ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН

ЖЕКЕ КУӘЛІК
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
КУАТБАЕВ

АТЫ / ИМЯ
НУРЛАН

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
РАЙХАНОВИЧ

ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
30.12.1965

ЖСН / ИИН
651230301105

ҚОЛЫ / ПОДПИСЬ

031121859

ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
КЫЗЫЛОРДИНСКАЯ ОБЛ.
ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАХ
БЕРГЕН МЕКЕМЕ / ОРГАН ВЫДАЧИ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
БЕРІЛГЕН КЕЗІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
18.02.2011 17.02.2021

IDKAZ0311218594651230301105<<<
6512301M2102171KAZ<<<<<<<<<<<7
KUATBAYEV<<NURLAN<<<<<<<<<<<<<

ТОО «MSK Engineering»

ПРИКАЗ

« 01» августа 2008 г. № 4 -л

О приеме на работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

Куатбаева Нурлана Райхановича - принять на должность главного специалиста ПТО с 01 августа 2008 года, с окладом согласно штатному расписанию.

Основание: заявление Куатбаева Н.Р. от 01.08.2008г.

Директор **М.К.Искаков**

С приказом ознакомлен:

_____

ТОО «MSK ENGINEERING»

ПРИКАЗ

«31» марта 2013 г. № 5 -л

В связи с изменением штатного расписания,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Куатбаева Нурлана Райхановича - назначить на должность главного инженера с 1 апреля 2013 года с оплатой, согласно штатному расписанию.

Директор **Ж.Н.Манкеев**

С приказом ознакомлен:

_____ Куатбаев Н.Р.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 2

г.Алматы **«04» января 2017 г.**

ТОО «MSK Engineering», именуемый в дальнейшем «Работодатель», зарегистрированным Департаментом юстиции г.Алматы, свидетельство о государственной регистрации №452-1910-02-ТОО от 20.03.2013г., БИН 070440006322, расположенным по адресу: г. Алматы, ул. Айтеке би, дом 134/1, кв. 28, в лице генерального директора **Манкеева Жомарта Нуркисаевича,** гражданина Республики Казахстан, ИИН 660124300615, удостоверение личности № 030139261, выданное «28» мая 2010 года МЮ РК, действующего на основании Устава, и гражданин Республики Казахстан **Куатбаев Нурлан Райханович**, ИИН 651230301105, удостоверение личности № 031121859, выданное «18» февраля 2011 года МЮ РК, проживающего по адресу: РК., г. Алматы, мкр.Жетысу-2, д.51, кв.7, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель принимает Работника на работу, а Работник соглашается быть принятым Работодателем на условиях настоящего Договора.
1.2. Работник принимается на должность – главного инженера в ТОО « MSK Engineering», расположенным по адресу: г.Алматы, ул. Айтеке би, дом 134/1, кв. 28, согласно штатному расписанию и функциональными обязанностям.
1.3. Работа по данному договору является основным местом трудовой деятельности Работника.
1.4. Работа по совместительству в других организациях разрешается только по соглашению двух сторон.

2.УСЛОВИЯ ТРУДА

2.1. Обязанности Работника регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работ, протокольными решениями собраний, приказами и распоряжениями Работодателя.
2.2. Рабочее время и отдых Работника регламентируются условиями настоящего Договора и действующим трудовым законодательством РК, в связи, с чем Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
- восьмичасовой рабочий день – с 08.30 часов до 17.30 часов;
- один час на обеденный перерыв – с 13.00 часов до 14.00 часов.

2.3. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 98 Трудового Кодекса.
2.4. Работодатель вправе перемещать Работника без его согласия на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, в случае производственной необходимости.
2.5. Работник может быть командирован как в пределах РК, так и за границу для выполнения служебных заданий, связанных с исполнением должностных обязанностей.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Работодатель имеет право:
1) В порядке, установленном законодательством о труде, изменять, дополнять и расторгать данный индивидуальный трудовой договор;
2) Издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;
3) Требовать от работника обеспечения сохранности вверенного ему имущества и при нанесении материального ущерба возмещение вреда;
4) Требовать от Работника своевременного, добросовестного и качественного исполнения возложенных обязанностей;

5) Поощрять работника, привлекать его к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о труде;
6) На возмещение своих затрат, связанных с обучением работника;
7) Давать Работнику поручения, не предусмотренные функциональными обязанностями, в случае производственной необходимости.
8) Устанавливать работнику испытательный срок.
9) Требовать документального подтверждения Работником расходов, согласно актам Работодателя подлежащих возмещению.

3.2. Работодатель обязан:
1) Соблюдать условия настоящего договора;
2) Обеспечить необходимыми нормальными условиями труда, для выполнения функциональных обязанностей Работника;
3) Соблюдать требования трудового законодательства РК, настоящего Договора и изданных им актов;
4) Выплачивать заработную плату и иные выплаты, предусмотренные штатным расписанием, приказами и нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
5) Предоставлять ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
6) Осуществлять страхование гражданско-правовой ответственности Работодателя за причинение вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
7)Знакомить Работника под его роспись со всеми документами, имеющими отношение к настоящему договору, в том числе, приказами о приеме, переводе, увольнении, наказании, поощрении, командировке;
8) Обеспечить оформление и сохранность всех документов, подтверждающих трудовую деятельность, оплату труда, гарантии, компенсации и т.п., необходимых ему для продолжения трудовой деятельности после, окончания или расторжения договора.

3.3. Работник имеет право:
1) В порядке, установленном законодательством о труде, на изменение, дополнение и расторжение настоящего трудового договора;
2) Для выполнения своих обязанностей требовать создание нормальных и безопасных условий труда;
3) Получать заработную плату в размерах, установленных штатным расписанием;
4) Получать пособия и доплаты, установленные приказом Работодателя, в размерах не ниже установленного законодательством;
5) Получать пособия по социальному страхованию, в размерах не ниже, установленных законодательством;
6) На очередной оплачиваемый трудовой отпуск;
7) На возмещение ущерба, причиненного здоровью, в связи с выполнением своих обязанностей, в размерах, не ниже установленных законодательством;
8)На получение иных выплат и компенсаций предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

3.4. Работник обязан:
1) Добросовестно выполнять трудовые обязанности, обусловленные актами работодателя;
2) Обеспечить высокоэффективную, качественную работу, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять внутренний распорядок предприятия, повышать производительность труда;
3) Не разглашать доверенные ему, в соответствии с индивидуальным трудовым договором сведения, составляющие служебную и коммерческую тайну, не предоставлять информацию о деятельности товарищества затрагивающие интересы товарищества;
4) Не осуществлять предпринимательскую деятельность, конкурирующую с деятельностью товарищества;
5) Не допускать в процессе работы нанесения имущественного вреда работодателю;

6) Выполнять требования правил по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
7) При расторжении договора по своей инициативе сообщить Работодателю об этом за один месяц;
8) В случае расторжения настоящего Договора до истечения срока, установленного договором обучения, по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника - возместить Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально отработанному сроку.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

4.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые и иные, связанные с трудовыми отношениями между Работодателем и Работником.
4.2. Перевод Работника на другую работу допускается с согласия Работника, оформляется внесением соответствующих изменений в Договор и актом Работодателя, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом, Договором.
4.3. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусматриваемых статьей 48 Трудового Кодекса.
4.4. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьей 49 Трудового Кодекса.
4.5. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в соответствии со статьей 50 Трудового Кодекса.
4.6. Договор прекращается по истечению его срока.
4.7. В случае, если при истечении срока действия Договора ни одна из Сторон в течение 10 дней письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 51 Трудового Кодекса.
4.5. Договор с Работником по инициативе Работодателя может быть расторгнут в случаях, предусматриваемых статьей 32 Трудового Кодекса.
4.6. Договор до истечения срока действия, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя только с учетом ограничений, установленных статьей 54 Трудового Кодекса.
4.7. За Работником сохраняются все гарантии, предусмотренные статьей 131 Кодекса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.
5.2. Сторона Договора, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Кодексом и законодательством.
5.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.
5.4. Материальная ответственность Стороны Договора за ущерб (вред), причиненный ею другой Стороне Договора, наступает за ущерб (вред), причиненный в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом), если иное не предусмотрено Кодексом и законодательством.
5.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий:
5.5.1. замечание;
5.5.2. выговор;
5.5.3. строгий выговор;

5.5.4. расторжение Договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17) и 18) пункта 1 статьи 52 Кодекса.
5.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.
5.7. Трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами в порядке, регламентированном законодательством.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1) Ответственность по данному договору наступает в случае нарушения одной из сторон условий договора, при этом стороны несут ее в соответствии с действующим законодательством.
2) Договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон.
3) Споры, не предусмотренные настоящим договором и споры, возникшие по данному договору, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
4) Все приложения, дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.
5) Время отдыха определяется трудовым законодательством, в соответствии с которым предоставляется ежегодный трудовой отпуск с сохранением рабочего места и среднего заработка, при этом продолжительность отпуска составляет 24 календарных дней (без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска). Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется на основании заявления и по согласованию с Работодателем.
6) В случае реорганизации предприятия (изменены структуры, штатного расписания) условия действия настоящего договора могут быть изменены или действие его прекращено в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
7) На стороны распространяются все требования Трудового кодекса Республики Казахстан.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Начало «04» января 2017 года
Конец «31» декабря 2017 года

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель
ТОО «MSK Engineering»

г.Алматы,ул. Айтеке би, дом134/1,кв. 28
РНН 091 200 216 347
р/с KZ 159 261 802 142 007 000
в АФ АО «Казкоммерцбанк»
БИК KZKOKZKX
БИН 070 440 006 322

_____Ж.Н.Манкеев

Работник
Ф.И.О. Куатбаев Нурлан Райханович
Адрес: г.Алматы, мкр.Жетысу-2, д.51, кв.7
ИИН 651230301105

_____Н.Р.Куатбаев

второй экземпляр получил со штатным расписанием и функциональными обязанностями ознакомлен
Куатбаев Нурлан Райханович

Дополнительное соглашение

к Трудовому договору №2 от «04» января 2017 г.

г. Алматы «05» января 2018 г.

ТОО «MSK Engineering», именуемый в дальнейшем «Работодатель», зарегистрированным Департаментом юстиции г.Алматы, свидетельство о государственной регистрации №452-1910-02-ТОО от 20.03.2013г., БИН 070440006322, расположенным по адресу: г. Алматы, ул. Айтеке би, дом 134/1, кв. 28, в лице генерального директора **Манкеева Жомарта Нуркисаевича,** гражданина Республики Казахстан, ИИН 660124300615, удостоверение личности № 030139261, выданное «28» мая 2010 года МЮ РК, действующего на основании Устава, и гражданин Республики Казахстан **Куатбаев Нурлан Райханович**, ИИН 651230301105, удостоверение личности № 031121859, выданное «18» февраля 2011 года МЮ РК, проживающего по адресу: РК., г. Алматы, мкр.Жетысу-2, д.51, кв.7, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель и Работник в связи с окончанием срока Трудового договора, заключенного на период с 04.01.2017г. по 31.12.2017г., пришли к соглашению продлить Трудовой договор на срок с 05.01.2018г. по 31.12.2018г.

2. Остальные условия вышеуказанного Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными, и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее соглашение в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

Работодатель
ТОО «MSK Engineering»

г.Алматы,ул. Айтеке би, дом134/1,кв. 28
РНН 091 200 216 347
р/с KZ 159 261 802 142 007 000
в АФ АО «Казкоммерцбанк»
БИК KZKOKZKX
БИН 070 440 006 322

_____ Ж.Н.Манкеев

Работник
Ф.И.О. Куатбаев Нурлан Райханович
Адрес: г.Алматы, мкр.Жетысу-2, д.51, кв.7
ИИН 651230301105

_____ Н.Р.Куатбаев

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ТОО «MSK Engineering»
_____ Ж.Н.Манкеев
«_1_» _____ 2013 года.

Должностная инструкция главного инженера предприятия

1. Общие положения

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность главного инженера 1.2. Главный инженер назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора предприятия.1.3. Главный инженер подчиняется непосредственно генеральному директору предприятия.1.4. На должность главного инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) или среднее (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее 5 лет.
1.5. Главный инженер должен знать должен знать:

- Законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления региональных и местных органов государственной власти управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;
- организационно-распорядительные документы и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия;
- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
- перспективы технического, экономического и социального развития отрасли.
- порядок заключения и исполнения договоров;
- экономику и организацию производства, труда и управления;
- основы экологического законодательства;
- основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.
- основы трудового законодательства;

2. Функции

На главного инженера предприятия возлагаются следующие функции:

2.1. Общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью предприятия.

2.2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений.

2.3. Обеспечение выполнения всех принимаемых предприятием обязательств.

2.4. Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.

2.5. Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

2.6. Контроль над соблюдением законности в деятельности всех служб.

2.7. Защита имущественных интересов предприятия в суде и в органах государственной власти и управления.

3 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Главный инженер предприятия определяет техническую политику и направления технического развития предприятия в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения и уровня специализации.

3.2. Обеспечивает необходимый уровень технической подготовки производства и его постоянный рост, повышение эффективности производства и производительности труда, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых), рациональное использование производственных ресурсов, высокое качество и конкурентоспособность производимой продукции, работ или услуг

3.3. Осуществляет контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.

3.4. Обеспечивает своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт).

3.5. Координирует и непосредственно участвует в работе по осуществлению технического надзора за строительством и в работе по обследованию зданий и сооружений на объектах 1 и 2 уровня ответственности , а также в разработке и экспертизе проектно-сметной документации, ведению авторского надзора на объектах строительства.

3.6. Принимает меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ.

3.7. Организует обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечивает постоянное совершенствование подготовки персонала.
3.8. Руководит деятельностью технических служб предприятия, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.
3.9. Принимает участие в рассмотрении, согласовании и защите проектов сметной документации, выпущенной в отделе, на техническом совете проектной организации, в органах экспертизы, в вышестоящих организациях;
3.9. Принимает участие в предпроектных проработках, сборе исходных данных для составления сметной документации, подготовке заданий на проектирование и определение стоимости строительства объекта и намечаемых работ и затрат;
3.10. Принимает участие в разработке и согласовании заданий на проектирование и определение стоимости строительства объекта и намечаемых работ и затрат, в определении договорных цен на выполнение проектно-изыскательских работ (разработку проектно-сметной документации на строительство объекта);
3.11. Проверяет, принимает и подписывает законченную документацию в установленном порядке.

4. ПРАВА.

Главный инженер имеет право:
4.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его должностные обязанности.
4.2. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами.
4.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности главного инженера, подчиненных ему служб и подразделений.
4.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию инженера-конструктора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Главный инженер несет ответственность за:
5.1. Результаты и эффективность производственной деятельности предприятия.
5.2. Не обеспечение выполнения своих должностных обязанностей, а так же работу подчиненных ему служб предприятия по вопросам производственной деятельности.

5.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ подчиненных служб.
5.4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора предприятия.
5.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам.
5.6. Не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками подчиненных служб.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ. ПРАВО ПОДПИСИ.

6.1. Режим работы главного инженера определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии.
6.2. В связи с производственной необходимостью, главный инженер может выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).
6.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности, главном у инженеру может выделяться служебный автотранспорт.
6.4. Главному инженеру, для обеспечения его деятельности, предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____Куатбаев Н.Р.

«01» _____04_____2013г.