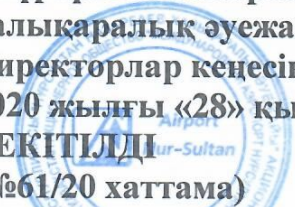


«Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» АҚ

**«Нұрсұлтан Назарбаев
халықаралық әуежайы» АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
2020 жылғы «28» қыркүйекте
БЕКІТІЛДІ
(№61/20 хаттама)**



САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

**«Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы»
акционерлік қоғамының филиалы -
«Салынып жатқан объектілер дирекциясы» туралы**

ЕРЕЖЕ

МАЗМҰНЫ

| | |
|---|-------|
| 1. Жалпы ережелер | 3 |
| 2. Атауы, орналасқан орны, Филиалды құрушы заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы деректер және оның қызметінің мәні | 3-5 |
| 3. Филиалдың міндеттері мен қызметтері | 5-11 |
| 4. Филиалдың құқықтық статусы | 11 |
| 5. Филиал меншігі | 11 |
| 6. Филиалдың қаржылық-шаруашылық қызметі | 12 |
| 7. Филиалды басқару | 12-14 |
| 8. Филиалдың бухгалтерлік есебі және есептілігі | 14 |
| 9. Филиалдың қызметін ұйымдастыру | 14 |
| 10. Құқықтары | 15 |
| 11. Жауапкершілігі | 15-16 |
| 12. Филиал қызметін тоқтату | 16 |
| 13. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібі | 16-17 |
| №1 қосымша. Филиалдың құрылымдық сұлбасы | 18 |

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамының филиалы - «Салынып жатқан объектілер дирекциясы» туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) мемлекеттік және орыс тілдерінде әзірленді.

2. «Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) «Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамының филиалы - «Салынып жатқан объектілер дирекциясы» (бұдан әрі - Филиал) 2015 жылғы 15 қыркүйекте Директорлар кеңесінің шешімімен қабылданы.

3. Филиал өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларын, Қазақстан Республикасының сәулет және қала құрылысы, иежинирингілік қызметтер құрылысы салаларындағы нормативтік-техникалық құжаттарды, ISO 9001 халықаралық және ұлттық стандарттарын, Қоғамның біріктірілген менеджмент жүйесінің ішкі нормативтік құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

4. Филиалдың мемлекеттік тілдегі толық атауы:

«Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамының филиалы - «Салынып жатқан объектілер дирекциясы».

Филиалдың орыс тіліндегі толық атауы:

Филиал акционерного общества «Международный аэропорт Нурсултан Назарбаев» - «Дирекция строящихся объектов».

Филиалдың мемлекеттік тілдегі қысқаша атауы:

«Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» АҚ филиалы - «СОД».

Филиалдың орыс тіліндегі қысқаша атауы:

Филиал АО «Международный аэропорт Нурсултан Назарбаев» - «ДСО».

5. Филиалдың орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 119.

6. Филиал қызметінің мерзімі – шектеусіз.

2 АТАУЫ, ОРНАЛАСҚАН ЖЕРІ, ФИЛИАЛДЫ ҚҰРУШЫ ЗАНДЫ ТҮЛГҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ ТУРАЛЫ ДЕРЕКТЕР ЖӘНЕ ОНЫҢ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ

7. Қоғамның мемлекеттік тілдегі атауы:

«Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамы.

Қоғамның орыс тіліндегі атауы:

Акционерное общество «Международный аэропорт Нурсултан Назарбаев».

8. Қоғамның орналасқан орны: Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 119.

9. Қоғамды тіркеу туралы деректер:

2013 жылғы 11 қазандағы №13495-1901-АҚ мемлекеттік қайта тіркеу туралы кұрал.

III. Қоғам қызметінің мәні болып келесілер табылады:

- 1) әуе кемелерін қабылдау, жөнелту, жолаушыларға қызмет көрсету, бақылау, жүктерді, поштаны өңдеу, оларды тексеру және бақылау;
- 2) әуе кемелерін қабылдауды және жөнелтуді қамтамасыз ету;
- 3) әуеайлақ, әуежай, аэронавигация объектілерін күтіп ұстау, жөндеу және пайдалану;
- 4) әуежайдың авиациялық қауіпсіздігін қамтамасыз ету, бақыланатын аймақтағы бақылау-өткізу режимін қамтамасыз ету, азаматтық және қызметтік қаруды, олардың оқтарын, жауынгерлік ату қол қаруын, олардың оқтарын, суық қаруды, азаматтық пиротехникалық заттар мен өнімдерді, сондай-ақ өзі өзі қорғаудың химиялық құралдарын пайдалана отырып күзету қызметін қамтамасыз ету;
- 5) авиациялық қауіпсіздік бойынша жұмыскерлердің біліктілігін арттыру, даярлау, қайта даярлау мақсатында оқу орталығын ұйымдастыру;
- 6) әуеайлақ, әуежай, аэронавигация объектілерін және басқа объектілерді өртке қарсы қамтамасыз ету;
- 7) әуе кемелерінің ұшуларын жарық техникалық қамтамасыз ету және әуеайлақ, әуежай, аэронавигация объектілерін және басқа объектілердің энергиясын үнемдеу;
- 8) объектілерді, әуежай қызметтерін және басқа объектілерді жылумен (жылу энергиясымен), шаруашылық және (немесе) канализациялық жүйелер қызметімен, қалдықтарды шығарумен қамтамасыз ету;
- 9) әуе кемелерін, объектілерді және әуежай қызметтерін жанар-жағармай материалдарымен және арнайы сұйықтықтармен қамтамасыз ету, олардың сапасын бақылау, сондай-ақ жанар-жағармай материалдарын және авиациялық және автомобиль көлігіне арналған сұйықтарды сатып алу, сақталу, өткізу, соның ішінде көтерме - бөлшектік;
- 10) әуе кемесін пайдаланушылар мен басқа да тұтынушыларға арнайы автокөлік құралдарын және жабдықты ұсыну;
- 11) жолаушылар мен экипажды әуежайда және әуе кемелерінде темекімен қамтамасыз ету;
- 12) авиация саласында қажетті ақпаратпен жолаушыларға, экипажға, қалыққа азаматтық ақпараттық-анықтамалық қызмет көрсету;
- 13) жолаушылар мен экипаждарға ұзақ тұруға арналған орын ұсыну;
- 14) жарнаманы шығару, тарату, орналастыру және пайдалану;
- 15) әуежайда және аэровокзалдарда орын ұсыну;
- 16) әуежай, әуеайлақ аумақтарында және оған іргелес аумақтардағы бақысыз сауда дүкендерін, басқа да сауда орындарын және қоғамдық тамақтану орындарын басқару;
- 17) авиациялық техникаға және авиациялық техника жөндеуіне техникалық қызмет көрсету бойынша қызметтер, соның ішінде әуе кемелерін техникалық құжаттамалармен сүйемелдеу;



18) негізгі қызметті жүзеге асыру үшін медициналық және дәрігерлік қызметпен айналысу және медициналық және дәрігерлік қызмет бойынша қызмет көрсету;

19) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін ядролық материалдарды, иондаушы сәуле көздерін (медициналық мақсаттағы рентгендиагностикалық қондырғылардан басқа) және радиобелсенді заттарды қолдана білу бойынша атом энергиясын пайдаланумен байланысты қызметтің түрлері;

20) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін өлшеу құралдарын салыстырып-тексеру, жасау және жөндеу;

21) қызметтерді ұсыну, соның ішінде, шетелдік қолма-қол валютамен авиациялық, сондай-ақ, валюталық құндылықты пайдаланумен байланысты операциялар;

22) тасымалдауларды, соның ішінде авиатасымалдауды сату;

23) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін қауіпті жүктерді тасымалдау;

24) уақытша сақтау қоймаларын, кеден брокерінің қызметін ұйымдастыру және пайдалану;

25) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін шетелдік жұмыс күшін тартумен байланысты жұмыс;

26) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін, түсті және қара металды жинау, сақтау және сынықтарын және қалдықтарын өткізу;

27) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін есірткі заттардың, психотроптық заттардың, химиялық қорғаныс құралдарын және өнеркәсіптік қылдықтардың айналымымен байланысты қызмет: тасымалдау, қайта жөнелту, сатып алу, сақтау, бөлу, өткізу, жою;

28) жолаушылар, клиенттер және әуежайдың басқа да адамдары үшін қонақүй шаруашылығын ұйымдастыру және күтіп ұстау, жолаушылардың, қарсы алушылардың, шығарып салушылардың және басқа да адамдардың автокәліктері үшін ақылы тұрақ ұйымдастыру;

29) қайырымдылық, демеушілік қызмет;

30) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін экономикадан тыс қызметті жүзеге асыру;

31) әуежай қызметін қамтамасыз ету үшін ақпараттық - техникалық, сауда-делдалдық, жарнамалық қызмет;

32) негізгі мақсаттарға қол жеткізуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасымен тыйым салынбаған авиациялық және авиациялық емес кірістерді алуға ықпалын тигізетін өзге қызмет.

3. ФИЛИАЛДЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

11. Филиал келесі міндеттерді іске асырады:

1) Қоғамның басты мақсаттарына жетуге ықпал ететін әуеайлақ, әуежай, авионавигация объектілерін күтіп ұстау, жөндеу және пайдалану қызметтерін;

2) негізгі мақсаттарға қол жеткізуге ықпал ететін өзге қызмет, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де инвестициялық және авиациялық емес кіріс алуды.

12. Филиалдың осы Ережесінің 3.1. тармағында көрсетілген міндеттерді орындау үшін Филиал келесі қызметтерді жүзеге асырады:

1) Қоғам объектілерінің реконструкциясына/құрылысына техникалық қадағалаудың орындалуы бойынша тапсырыс беруші функциясының орындалуы және мемлекеттік бақылау органдарымен және жергілікті атқарушы органдармен өзара қарым-қатынас жасайды;

2) Қоғам объектілерінің құрылысы және реконструкция бағдарламасының орындалуын ұйымдастырады (Қоғамның немесе Тапсырыс берушінің объектілерін реконструкциясымен және құрылысымен байланысты құрылыс, жобалық, іздестіру, құрылыс-монтаждау және басқа жұмыстарды жоспарлаудың орындалуына бақылау);

3) орындалатын құрылыс-монтаждау жұмыстарының, қолданылатын құрылымдардың, бұйымдардың, материалдар және жеткізілетін жабдықтардың, жобалық шешімдердің, құрылыс нормалары және қағидаларының, стандарттарының, техникалық талаптар және басқа да нормативті құжаттардың талаптарының сәйкестігін бақылайды;

4) жобалау құжаттамасында анықталған ақаулықтарды жоюға уақтылы шара қабылдау және бақылау, оны қайта қарау (қажет болған жағдайда) және құрылыс құнының негізсіз өсуіне жол бермейді;

5) Қоғамның оқшау құрылымдық бөлімшесі ретінде Қоғам қызметін тиісті түрде атқару және кіріс түсіреді.

6) инвестициялық процесс қатысушыларымен бірлесе жобалау және құрылыс ұзақтығы нормаларына сәйкес белгіленген мерзімде құрылыс (реконструкциялау) бойынша және құрылыс (реконструкциялау) объектілерін пайдалануға енгізу бойынша міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді;

7) Қоғам Жарғысында және осы Ережеде белгіленген шегінде Қоғам атынан және мүддесінде шаруашылық қызметті жүзеге асырады;

8) орындалатын жұмыстар мерзімдерінің негіздемесіне және сметалық құнын және орындалатын жұмыстар көлемінің шарттық бағасын анықтау растығына бақылау жасайды;

9) көлем, күн, әдіс, технология және орындалатын құрылыс-монтаждау жұмыстарының технологиясы мен сапасының бекітілген жобалар мен сметаларға, құрылыс нормалары мен қағидаларына, стандарттарға және басқа нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкестігін жүйелі түрде тексеруді қамтитын құжаттар мен имараттар құрылысына бақылау жасайды;

10) аталған саладағы ғылыми-техникалық ілгерілеуді және озық тәжірибе нәтижелерін пайдалану негізінде құрылыстың (реконструкциялаудың) жаңары техникалық деңгейін және сапасын қамтамасыз етеді;

11) Белгіленген нысандар бойынша құрылыс-монтаждау жұмыстарын орындау кезінде бастапқы құжаттардың ресімделуін бақылауды, техникалық қадағалауды ұйымдастыру және құрылысты бақылау саласында Қазақстан



Республикасы заңнамасында ұсынылған басқа да функцияларды жүзеге асырады;

12) Қоғамның құжатталған біріктірілген менеджмент жүйесінің және энергия менеджмент жүйесінің Филиалға қатысты бөлігінде талаптарын сақтайды;

13. Филиал өзіне қойылған міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіпте келесі қызметтерді жүзеге асырады:

13-1. Құрылысқа жоба алды өңдеу және дайындық саласында:

1) қажет болған жағдайда қолданыстағы инженерлік желілерге объектіні қосуға келісуді жүзеге асырады;

2) қажет болған жағдайда жобалық құжаттаманы әзірлеу үшін бастапқы деректерді дайындайды, техникалық тапсырмаларды жасайды, жобалау және іздестіру ұйымдарымен өзара қарым-қатынас жасайды және тиісті жобалау және зерттеу жұмыстарын орындау шарттарының жобасын дайындайды;

3) қажет болған жағдайда жобалау-сметалық құжаттаманың (бұдан әрі-ЖСК) сараптамасын жүзеге асырады.

13-2. Құрылыс алаңын дайындау және пайдалану саласында:

1) құрылыс алаңына жауапты тұлғаны тағайындау туралы Тапсырыс берушіге немесе Қоғам басшылығына ұсыныс жасайды;

2) қажет болған жағдайда:

құрылыс - монтаждау жұмыстарын жүргізу кезінде қолданыстағы газ, - су-, бу- және энергиямен жабдықтау мен басқа инженерлік коммуникацияны көшіруге тиісті пайдалану органдарының рұқсатын алуға;

жер бөлу, жұмыс жүргізуге рұқсат, электр энергиясын, газды, суды, канализацияны, жылуды және т.б. пайдалану, ағаштарды шабу және басқа жерге отырғызуға рұқсат бойынша құжаттардың уақтылы ресімделуіне (техникалық талаптар);

құрылысқа арналған геодезиялық бөлу негізін орындау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруда бақылауды жүзеге асырады.

13-3. Құрылыс барысына бақылау және қадағалау саласында:

1) Қоғам немесе Тапсырыс берушінің басшылығына тапсырыс берушінің атынан құрылыс-монтаждау жұмыстарына бақылау, техникалық қадағалау жасауға және пайдаланылатын материалдардың, құрылымдар мен жабдықтардың сапасын тексеруді жүзеге асыруға уәкілетті тұлғаны тағайындау туралы ұсыныс енгізеді, жасырын және аяқталған жұмыстарды қабылдайды және жұмыстарды тоқтату немесе уақытша тоқтату туралы ұйғарым береді;

2) мердігер ұйыммен бірлесе аса қауіпті құрылыс - монтаждау жұмыстарын жүргізуге және жетекшілік ететін қызметтердің арнайы талаптарын сақтауына жауапты лауазымды тұлғаларды мемлекеттік бақылау органдарында тіркейді;

3) мердігерге жер телімін бөлу туралы, келісуге және рұқсатқа қажет құжаттарды, геодезиялық бөлу негізін береді; бекітілген және сараптамадан өткен жобалау-сметалық құжаттаманы мердігерге жұмысты орындауға қажетті мөлшерде, жұмыстарды орындау үшін тартылған ұйымдар мен мердігерге

қажетті санын тапсырады. Бұл құжаттардың құрылыс алаңында үнемі болуын бақылайды.

4) жұмыстарды орындау кезінде құрылыста пайдаланылатын құрылыс материалдарының, жартылай фабрикаттардың, бөлшектердің, құрылмалар мен жабдықтардың сапасына, олардың жеткізілу уақытына бақылау жасайды. Құрылыста қолданылатын материалдардың, бөлшектер мен құрылғылардың паспортын, зертханалық талдау мен сынаудың қорытындысын тексереді; мердігерден құрылыс материалдарының; бөлшектер мен құрылғылардың сапасы паспорттағы деректерге сәйкестігіне мерзімді тексеру жүргізуді талап етеді. Үлгілерді іріктеуге қатысады және зертханалық сынақ нәтижелерін алуына бақылау жасайды;

5) ғимараттар мен имараттардың негізгі осі мен тірек қадабелгісін учаскеде бөлу және бекітуді бақылауға, ғимараттар мен имараттардың осін нақтылап бөлуді тексеру мен қабылдауға қатысады, сондай-ақ, негіздіктің, іргетас пен аражабын тік белгілерін актілерді рәсімдей отыра, қабылдауға қатысады;

6) жұмысты орындау кестесін бекітуге дайындайды, жұмыс жасау кестесінің орындалуын бақылайды;

7) Қоғам басшылығына жобалау ұйымының авторлық қадағалауы, жабдық жасаушының монтаждау қызметі қажеттілігі туралы шешім қабылдауға ұсыныс енгізеді және аталған жұмыстарды орындау бойынша шарттардың жобасын дайындайды;

8) барлық құрылыс-монтаждау жұмыстарының уақтылы және сапалы орындалуын, бекітілген жобалау-сметалық құжаттамаға сәйкес келуін, жалпы құрылыс, монтаж, әрлеу және арнайы жұмыстарды орындау және қабылдау техникалық талаптары мен қағидаларын, құрылыс нормаларын нақты сақтауын, сондай-ақ қысқы уақытта орындалатын жұмыс ерекшеліктерін техникалық қадағалауды жүзеге асырады;

9) актіге қол қойғанға дейін келесі жұмыс түрлерінің орындалуына жол бермей, жасырын және арнайы жұмыс актілерімен рәсімдеу және куәландыруға қатысады. Жасырын жұмысқа арналған актілер егер алдағы уақытта құрылыс барысында осы жұмыс немесе құрылым түрі жасырын болу керек болса, олар аяқталған соң жедел жасалады;

10) қажетті жағдайларда жобалау-сметалық құжаттамаға өзгерістер енгізуді, оның бекітілуін ұйымдастырады; қажет болған жағдайда жеке жұмыс түрлерінің аяқталу мерзімін немесе құрылыс кезеңдерін өзгерту бойынша ұсыныс енгізеді;

11) жобадан ауытқу, ТТ, МемСТ, ҚНЖҚ, және шартпен белгіленген қағидалар талаптарына сапасы жауап бермейтін орындалған жұмыстар мен материалдарды пайдалану анықталған кезде, сондай-ақ сапасыз материалдар мен бұйымдарды қолданған жағдайда жалпы жұмыс журналында тиісті жазба жасай отырып, кез келген құрылыс-монтаждау жұмыстарын тоқтату және анықталған ақаулықтарды түзету туралы ұйғарым береді, кінәлі тарапқа шартта белгіленген санкциялар ұсынады;

12) жалпы және арнайы жұмыс журналының дұрыс және уақтылы жүргізілуін, сондай-ақ құрылыс барысында енгізілген, өзгертілген деректердің жеке жұмыс сызуларында уақтылы белгіленуін бақылайды;

13) жұмыс журналында құрылысты техникалық қадағалау нәтижесін жазады және келесілер көрсетілген акті жасайды:

құрылыс-монтаждау жұмыстары кезінде қандай жобадан ауытқу, ақаулықтар мен техникалық бұзушылықтар анықталды және кімнің кінәсінен болды;

жобадан анықтаған ақаулықтар, ауытқулар және техникалық талап бұзушылықтарын жою мерзімін көрсете отырып, жоюға бағытталған нақты талаптар;

14) объектіде авторлық қадағалаудың болуын тексереді және журналдағы жұмыстың сапасына қатысты ескертулермен танысады. Техникалық және авторлық қадағалау, мемлекеттік сәулет құрылыс бақылау жұмыскерлері мен мемлекеттік қадағалау органдарының өкілдері журналға жазған барлық талаптар мен нұсқаулардың уақтылы орындалуын қадағалайды;

15) құрылыс ұйымынан жұмыстардың бекітілген жобалау-сметалық құжаттамаға сәйкес толық орындалуын, ұсынылғын көлем мен құнының негіздерін, жұмысты жүргізу және қабылдау техникалық талаптары мен қағидаларын, құрылыс нормаларын нақты сақтауды талап етеді. Мердігер ұйымға МемСТ және техникалық талаптарға сәйкес келмейтін сапасыз құрылыс материалдары мен бөлшек, құрылымдарды қолдануға тыйым салады;

16) сапасыз материалдар, бөлшектер мен құрылымдар пайдалана отырып, орындалған бекітілген ЖСК, техникалық талаптар және құрылыс жұмыстарын жүргізу қағидасының бұзушылықтарымен орындалған жұмыстардың төлемін қабылдамайды. Олардың жіберілуіне жол берген кінәлілерден анықталған ақаулықтарды тез жоюды талап етеді;

17) мердігер ұйымдар олардың нәтижелерін тиісті түрде ресімдей отырып, құрастырылған жабдықтарды дұрыс жеке сынау жүргізуін бақылайды; тиісті ұйымдармен орнатумен, кран және жүк көтергіш құралдарды сынау және тіркеумен байланысты мәселелерді келіседі;

18) Қоғам және Тапсырыс беруші басшылығына жеткізілген жабдықтардың, құрылыс-монтаждау жұмыстарының, жобалау-сметалық құжаттаманың, өнім сапасының талаптарын орындамаған жағдайда, сондай-ақ құрылыс қызметіне арналған мемлекеттік лицензияның күшін жою кезінде жұмыстардың орындалу мерзімін олардың дәлелденбеген арттыру жағдайында мердігер ұйымдармен шарттарды бір жақты тәртіпте (тапсырыс беруші бастамасы бойынша) бұзу туралы ұсыныс береді;

13-4. Қаржыландыру, есепке алу, есептілік және аудит саласында:

1) Тапсырыс берушімен және мердігермен келісу бойынша екі арадағы төлемдерді, орындалған жұмыстар және көрсетілген қызметтер үшін нақты есеп айырысуды белгілейді;

2) белгіленген тәртіпте тиісті органдарға барлық қызмет түрі бойынша есеп жасайды және береді (бекітілген нысан бойынша белгіленген мерзімде)



жадел және статистикалық есеп жүргізеді және оның дұрыстығына жауап береді;

3) тиісті күрделі қаржы жұмсау құрылымы бойынша сметалық лимитті шығындауды, сондай-ақ құрылыс объектісі және шығындар бойынша бухгалтерлік есептің дұрыстылығын бақылайды және ескереді;

4) қажет болған жағдайда бөлінген күрделі салымдардың бөлінген көлемі шегінде Қоғам немесе Тапсырыс беруші объектілер құрылысы (реконструкция) бойынша жұмыстарға төлем жасау және/немесе қаржылық ұйымдарға (банкке) уақтылы қаржыландыру үшін құжаттар ұсынады;

5) мердігерлік ұйымдарға, жеткізушілерге, жобалау-іздістіру және басқа да ұйымдарға шарттық міндеттемелердің орындалмағаны немесе тиісінше орындалмағаны туралы наразылық береді;

6) орындалған жұмыстар құны және көлемі туралы олар қол қойған құжаттар негізінде белгіленген тәртіпте жұмыстарға төлем жасауды ұйымдастырады;

7) егер бұл жұмыстарды бағалау белгіленген тәртіпте бекітілмесе, құрылыс барысында туындайтын қажеттілікті, жұмысты бірлі жарым бағалауды мердігер ұйыммен келісу бойынша бекітуге дайындайды;

8) Қоғамның/Тапсырыс берушінің қаржылық бөлімшесі және мердігер салыстырып тексеру нәтижесі туралы акті жасай отырып әр тоқсан өткен соң орындалған жұмыстар үшін есеп айырысуды салыстырып тексереді.

13-5. Құрылысы аяқталған объектілерді пайдалануға қабылдау саласында:

1) Қазақстан Республикасының қолданысындағы заңнамаға сәйкес, жобалау-сметалық құжаттама және нормативтік құжаттар талаптарын бұза отырып салынған объектілерді қабылдауға жауапты болады;

2) орындалған жұмыстардың жыл сайынғы түгендеуіне құрылыс ұйымдарының өкілдерімен бірге қатысады;

3) құрылыстың сенімділігін қамтамасыз ететін құрылыс ұйымдарының қажетті шараларды сақталуы және көктемгі еру кезеңінде Қоғам/Тапсырыс беруші басшылығының тапсырмасы бойынша қажет болған жағдайда ғимарат құрылымының тұрақтылығын тексеруге қатысады;

4) қажет болған жағдайда объектілерді авторлық қадағалаумен келулерін есепке алуды жүргізеді және жобалау ұйымымен есептесу үшін Қоғам/Тапсырыс берушінің басшылығына тиісті ақпаратты ұсынады;

5) құрылысы аяқталған объектіні құрылыс барысында жасалған барлық құжаттамамен бірге (құрылыс басталғанға дейін және құрылыс барысында әзірленген ЖСҚ және техникалық құжаттама, жасырын жұмыстарға арналған актілер, инженерлік коммуникацияларды қабылдау актілері) пайдалануға беруді және қабылдауды ұйымдастырады;

6) салынып бітпеген объектілерді уақытша тоқтатып қою қажет болған жағдайда мердігер ұйымнан акті бойынша құрылысты қабылдайды және Тапсырыс беруші есебінен орындалған жұмыстардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастырады.



13-6. Қоршаған ортаны қорғау саласында:

1) жұмыс жобасы құрамындағы «Қоршаған ортаны қорғау» бөлігінде қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік бақылау органдары берген экологиялық сараптама қорытындысын алу жұмыстарын бақылайды;

2) Жұмыс жобасының «Қоршаған ортаға әсер ету бағасы» жобасының экологиялық сараптама қорытындысында көрсетілген қоршаған ортаны қорғау саласында мемлекеттік бақылау органдары берген талаптарды орындау бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;

3) Мердігердің құрылыс кезеңінде қауіпті қалдықтарды есепке алу журналын жүргізуін, құрылыс кезеңінде қауіпті қалдықтар бойынша есепті уақтылы жасауын және оны уәкілетті органдарға тапсыруын бақылайды.

4. ФИЛИАЛДЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ МӘРТЕБЕСІ

14. Филиал осы Ереже шегінде оның функцияларының бір бөлігін, оның ішінде өкілдік функцияларын жүзеге асыратын Қоғамның оқшауланған бөлімшесі болып табылады.

15. Филиал заңды тұлға болып табылмайды және Қоғам Директорлар кеңесі бекіткен осы Ереженің негізінде әрекет етеді.

16. Өз күзіреті шегінде Филиал өзіне алған барлық міндеттемелер бойынша Қоғам жауапты болады.

17. Филиал белгіленген тәртіпте банктерде шот ашады. Филиалда бар болуы мүмкін шоттардың саны мен түрлері әрекет ететін нормативтік құқықтық актілермен айқындалады.

18. Филиалдың өз атауымен және Филиалдың Қоғамға тиесілі екенін көрсететін мөрі, мөртабаны және бланкісі бар.

19. Филиал заңда белгіленген тәртіпте Қоғамның атынан барлық, сонымен қоса алғанда сыртқы экономилалық іс-шараларды жүзеге асырады.

5. ФИЛИАЛДЫҢ МҮЛКІ

20. Қоғам жеке теңгерімде есептелетін қызметтің шаруашылық, коммерциялық және өзге де түрлерін жүзеге асыру үшін негізгі және айналымдағы қаржылармен және басқа да мүлікті Филиалға жүктейді.

21. Филиалдың мүлкі Қоғам оған бекіткен немесе басқа негіз бойынша Филиалға берілген қаражаттан, сондай-ақ оның шаруашылық қызметі барысында алған ақшалай және материалдық қаражаттан пайда болады. Филиал теңгеріміне жататын мүлік Қоғам меншігі болып табылады.

22. Филиалдың материалдық-техникалық жабдықтауы қолданыстағы нормативтерге сәйкес объекті құрылысына қарастырылған Қоғам қаражаты есебінен жүргізіледі.

6. ФИЛИАЛДЫҢ ҚАРЖЫЛЫҚ-ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ

23. Филиал Қоғам анықтаған және осы Ереже шегінде, сондай-ақ Филиал Директорына берілетін сенімхат шегінде қаржылық-шаруашылық қызметін өз бетімен жүзеге асырады.

24. Филиал осы Ережеде белгіленген тәртіпте, сонымен қатар Қоғамды басқару күзіретті органдардың шешімімен жеке шаруашылық қызметінің нәтижесінде алынатын қаражаттар мен мүлігін басқаруды жүзеге асырады.

25 Қоғаммен келісе отырып, Филиал өзінің жұмыстарын/қызметтерін жасайды/көрсетеді.

26 Қоғам объектілерін салу/реконструкциялау кезінде Филиалды ұстау Қоғам есебінен және/немесе қолданыстағы нормативтерге сәйкес объекті құрылысына жобалау-сметалық құжаттамада қарастырылатын қаражат есебінен жүзеге асырылады.

27 Филиал Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталатын тәртіпте Қоғам мен Филиалдың жарғылық міндеттерін шешуге бағытталған шаруашылық қызметтің барлық түрін жүзеге асырады.

28 Филиалдың қаржылық-шаруашылық қызметін тексеруді:

1) Қоғамның атқарушылық органының шешіміне сәйкес Қоғамның уәкілетті құрылымдық бөлімшелері;

2) қажет жағдайда Қоғам белгілейтін немесе тартатын аудиторлық ұйым жүзеге асырады.

Тексеріс нәтижелері қарау үшін Филиалдың атқарушы органына және/немесе (талап бойынша) Қоғамның Директорлар кеңесіне жолданады.

29. Филиал қызметінің қорытындысы оның теңгерімінде, кірістер мен шығындар туралы есебінде, Қоғамның жылдық есебінде көрсетіледі.

30. Филиалдың шаруашылық жылы Қоғамның шаруашылық жылымен сәйкес келеді.

7 . ФИЛИАЛДЫ БАСҚАРУ

31. Филиал қызметін басқаруды Қоғам Басқармасының шешіміне сәйкес лауазымға тағайындалатын Директор жүзеге асырады. Филиал директоры Қоғам Басқармасының төрағасы немесе оның міндеттерін орындайтын тұлға беретін және қол қоятын сенімхат негізінде әрекет етеді.

32. Филиалды басқару бойынша Қоғам Басқармасы атынан Қоғам күзіретіне келесілер жатады:

1) Филиал қызметінің негізгі бағыттарын анықтау, оның жоспарын және оларды орындау туралы есептерді бекіту;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған негіздемелер бойынша Филиал Директорын, бас бухгалтерді тағайындау және жұмыстан босату; олармен еңбек шарттарын жасасу және бұзу, сол шарттарға елгерістер мен толықтырулар енгізу;

3) Филиалдың құрылымы мен штат кестесін бекіту;

4) Қоғаммен келісу арқылы жүргізілетін Филиал жұмыскерлерінің лауазым номенклатурасын бекіту;

5) Филиал қызметінің нәтижесі бойынша жылдық есептерді бекіту, Филиалдың пайдасын бөлу және шығындарын өтеу тәртібін анықтау;

6) Филиал бюджетін бекіту және оның қаржылық-шаруашылық қызметін тексеру.

33. Филиалдың қызметіне міндеттерді, өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөлу туралы бұйрыққа сәйкес Басқарма төрағасының орынбасары жетекшілік етеді.

34. Филиал Директоры:

1) Қоғам берген сенімхат бойынша осы Ережеде анықталатын және берілген сенімхаттың күзіреті шегінде әрекет етеді;

2) Қоғам бекіткен жоспраларға сәйкес Филиал қызметін басқарады;

3) өзіне берілген құқықтар шегінде Филиалға бекітілген қаражаттарды басқарады;

4) қолданыстағы күзірет шегінде бұйрықтар және өкімдер шығарады, Филиалдың барлық жұмыскерлері орындау үшін міндетті нұсқаулар береді;

5) банктарда Филиал шотын ашады және банктік құжаттарға бірінші қол қою құқығы беріледі;

6) Филиалдың штат кестесіне және бекітілген лауазымдық номенклатураға сәйкес Филиал жұмыскерлерімен еңбек шарттарын жасасады және бұзады, жұмыскерлерге демалыстар береді, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес оларды ынталандырады және тәртіптік жаза қолданады;

7) жетекшілік ететін құрылыс мәселелерімен айналысатын Қоғамның басқарушы директорымен келісе отырып Филиал жұмыскерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

8) Филиалдың шаруашылық қызметі аясында сенімхат бойынша Директор мәмлелерді Қоғам Басқармасы төрағасының немесе оның міндетін атқаратын тұлғаның жазбаша келісімі бойынша жасауға құқылы;

9) Филиалдың бас бухгалтері лауазымына жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату үшін адамдар кандидатураларды басшылыққа ұсынады;

10) Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамасы және Қоғам ішкі құжаттар аясында Филиал мақсаттары мен міндеттеріне жету үшін қажетті басқа әрекеттерді жасайды;

11) Филиал жұмыскерлерінің атқарушылық және еңбек тәртіптерінің жағдайы үшін осы Ережеде анықталған қызметі орындау үшін жауапты болады;

12) берілген сенімхат негізінде Қоғам мүддесін соттарда, басқа билік пен басқару органдарында білдіреді, жаңа іскери байланыстар орнатады, отандық және шетел әлеуетті серіктестермен келіссөздер жүргізеді;

13) ҚР заңнамасында орнатылған тәртіпте басқа құқықтарға ие бола алады.

35. Директор жұмыста болмаған уақытта (іссапар, еңбек демалысы, аурақстануына байланысты және т.б.) Дирекцияға басшылық ету бөлім бастығына жүктеледі.

8. ФИЛИАЛДЫҢ БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕБІ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІГІ

36. Филиал өз қызмет нәтижелерін ескереді, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіпте бухгалтерлік пен статистикалық есептілікті жүргізеді. Филиал теңгерімі Қоғамның шоғырландырушы теңгеріміне кіреді.

37. Филиалдың бас бухгалтері кәсіпорындар мен ұйымдардың бас бухгалтерлеріне қойылған құқықтарды қолданады және жауапты болады. Филиалдың бас бухгалтері тікелей Филиал директорына бағынады.

38. Филиалдың бас бухгалтері Қоғамның бас бухгалтеріне Филиалдың бас бухгалтерінің лауазымдық нұсқаулығында белгіленген міндеттер шегінде есеп береді.

9. ФИЛИАЛ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

39. Филиал жұмыскерлерінің еңбек шарты негізінде туындаған қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен және Қоғам Басқармасы төрағасының жетекшілік ететін орынбасары бекітетін филиалдың бөлімдері туралы ережелермен реттеледі.

40. Филиалдың құрылымы мен штат кестесін Филиал директорының ұсынымы бойынша Қоғам Басқармасы бекітеді. Филиал құрылымы осы Ереженің № 1 қосымшасында көрсетілген.

41. Филиалда жұмысты ұйымдастыру, бақылау және қамтамасыз ету функционалдық міндеттерге сәйкес орындайтын тапсырмалардың мерзімі мен сапасы үшін әр жұмыскердің дербес жауапкершілік қағидаттарында құрылған.

42. Филиалда іс қағаздарды жүргізу Қоғамның ішкі актілерінде қарастырылған тәртіпте жүзеге асырылады. Филиалдың шығыс хат-хабарларына өз күзіреті шегінде Филиал директоры қол қояды.

43. Филиал жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу, ынталандыру, лауазымдық айлықақыларына үстемеақы белгілеу және оларға материалдық көмек көрсету Ұжымдық шартқа және Қоғамның бекітілген ішкі құжаттарына, соның ішінде Қоғам қызметі тиімділігінің негізгі көрсеткіш жүйесі туралы ережесіне сәйкес жүргізіледі. Бұл ретте еңбекті төлеу, жыл сайынғы демалыс ұзақтығы, жұмыскерлерді әлеуметтік қолдау шаралары Ұжымдық шартта қарастырылған талаптардан төмен болмау қажет.

44. Филиалдың Филиал қызметінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдарға жүгінуіне Қоғам және осы Ережеде қарастырылған құқықтар шегінде жол беріледі.

10. ҚҰҚЫҚТАРЫ

45. Филиал өзінің міндеттері мен мақсаттарын іске асыру үшін, қызмет мәнін жүзеге асыру үшін:

1) Филиал құзыретіне жататын мәселелер бойынша кез-келген ұйымдаструшылық-құқықтық нысандағы ұйымдармен хат алмасуға;

2) Филиал құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қоғам басшылығына ұсыныстар енгізуге, оларды қарастыруға қатысуға;

3) Филиалға жүктелген міндеттер мен мақсаттарды орындау үшін қажетті құжаттармен танысуға;

4) белгіленген тәртіпте Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен, ұйымдастырушылық-құқықтық нысандарына қарамастан атқарушылық билік органдары мен ұйымдардан Филиал құзыретіне жататын мәселелерді шешу үшін қажетті материалдарды сұратуға;

5) Филиалға жүктелген қызметтер мен міндеттерге сәйкес Қоғамның ішкі нормативтік актілері мен басқа құжаттардың жобаларын дайындауға және оларды Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшелеріне қорытындылауға жіберуге;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпке сәйкес, Филиалға жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындау үшін қала құрылымдарымен өзара әрекет жасауға;

7) жұмысты орындаудың барлық кезеңдерінде Тапсырыс берушінің атынан жұмыстың барлық кезеңінде кедергісіз қатысуға және жұмыстың өнімділігінің кез келген уақытында барлық қажетті құжаттаманы қарауға;

8) қажет болса, Қоғамның келісімі бойынша белгіленген тәртіпте орындауы Филиалға жүктелген құзыретті мамандар мен ұйымдарды кеңесші - сарапшылар және міндеттерді орындаушылар ретінде қатыстыруға;

9) жасалынған келісімдерге сәйкес құрылыс жұмыстарын орындайтын мердігер ұйымдардың қызметін бақылауға. Кез келген уақытта орындалатын жұмыстың барысын және сапасын, сондай-ақ жұмыс журналын жүргізілуінің толықтығы мен сапасын және жасырын элементтердің біртіндеп қабылдануын тексеруге;

10) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен Филиалға жүктелген міндеттерді орындау үшін құжаттарды сұратуға құқылы;

11. ЖАУАПКЕРШІЛІК

46. Филиал:

1) Филиалға жүктелген қызметтер мен міндеттердің сапалы орындалуына;

2) Объектінің құрылысы (реконструкция) бойынша ақпараттың растығы үшін, соның ішінде оны қаржыландыруға бөлінген қаражаттың лимитінің пайдаланылуына;



3) сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында инженерингтік қызмет көрсету қағидаларын бұзғаны үшін;

4) бекітілген жобалау-сметалық құжаттамаға сәйкес салынатын Қоғамның немесе Тапсырыс берушінің объектілерін белгіленген мерзімдерде қолданысқа енгізуге;

5) объектілерді уақытылы пайдалануға дайындауға, жобалық шешімдер мен құрылыс сапасын қамтамасыз етуге;

6) құрылыстың бекітілген сметалық құнын, келісілген бағаларын (олардың орынсыз көтерілуін болдырмай отыра) анықтауы және сақтауы үшін;

7) орындалған құрылыс - монтаждау жұмыстарының сапасына;

8) орындалған құрылыс - монтаждау жұмыстарының көлемін және жеткізілетін жабдықтардың уақтылы төленуі үшін жауапты.

12 ФИЛИАЛ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ

47. Филиал қызметі:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша;

2) Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген кез келген негіздер бойынша Қоғамды таратқан жағдайда тоқтатылады.

48. Филиалды таратуды Қоғам құрған немесе құзыретті мемлекеттік орган тағайындаған (Қазақстан Республикасы заңнамасының белгіленген жағдайларында) тарату комиссиясы жүргізеді.

49. Тарату комиссиясын тағайындаған сәттен бастап, Филиал жұмысын басқару бойынша өкілеттік оған өтеді. Тарату комиссиясы Филиалдың қолдағы бар мүлігін бағалайды, Филиал қызметі барысында қарым-қатынас жасалған Қоғамның дебиторлары мен кредиторларын анықтайды және олармен есептеседі, үшінші тұлғаларға Филиал қарыздарын төлеуге шара қолданады, сондай-ақ тарату теңгерімін құрайды және оны Қоғамға ұсынады.

50. Бюджетпен, Филиал жұмыскерлерінің еңбекақыларымен, кредиторларымен есептескеннен кейін Филиалда бар ақшалай қаражат Қоғамның атқарушы орган шешіміне сәйкес бөлінеді.

51. Қоғам кредиторларымен есептесу үшін Филиал мүлігі жетіспеген жағдайда, олардың заңды мүлік талаптарын өзге мүліктің есебінен қанағаттандыруға міндетті.

13. ЕРЕЖЕГЕ ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

52. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізіледі.

53. Егер Қазақстан Республикасының заңдары мен нормативтік актілерінің өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген тармақтары оған қайшы келсе, Ереженің бұл тармақтары күшін жояды және осы Ережеге



өзгерістер енгізілгенге дейін Филиал Қазақстан Республикасының заңдары мен нормативтік актілерін басшылыққа алады.

54. Осы Ереже бекітілген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және осы Ережеге қайшы келетін Қоғамда бұрын қабылданған барлық шешімдер мен құжаттар күшін жояды.

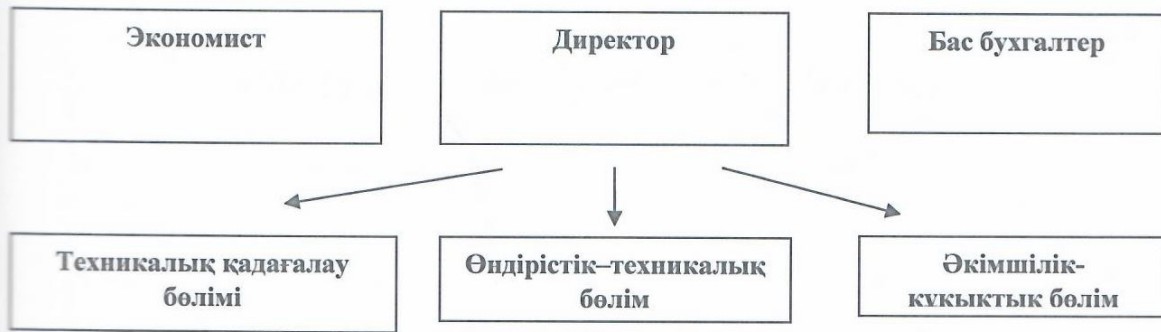
**«Нұрсұлтан Назарбаев
халықаралық әуежайы» АҚ
Басқарма төрағасы**



Ғ. Тәжімұратов

Нұрсұлтан Назарбаев халықаралық әуежайы» акционерлік қоғамының - «Салынып жатқан объектілер дирекциясы» филиалы туралы ережесінің 1-қосымшасы

**«НҰРСҰЛТАН НАЗАРБАЕВ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ӘУЕЖАЙЫ» АҚ
ФИЛИАЛЫ-«САЛЫНЫП ЖАТҚАН ОБЪЕКТІЛЕР
ДИРЕКЦИЯСЫНЫҢ» ҚҰРЫЛЫМДЫҚ СҰЛБАСЫ**



Штат саны -16 бірлік