



БҰЙРЫҚ

01.03.2022

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№

6-Н/У
город Нур-Султан

**2020 жылғы 3 ақпандағы №4/1-нқ бұйрығымен
бекітілген Серіктестік қызметкерлеріне
еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру
туралы ережеге өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 2,3- тармақтарына және «Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» ЖШС (бұдан әрі – Серіктестік) Жарғысының 39-тармағының 4) тармақшасына сәйкес, сондай-ақ Серіктестіктің 2020 жылғы 3 ақпандағы №4/1-нқ бұйрығымен бекітілген Серіктестік қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ережені (бұдан әрі – Ереже) жетілдіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Көрсетілген Ережеге мынадай өзгерістер енгізілсін:

Ереженің 13, 20, 21, 23, 24, 25-тармақтары және қосымшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«13. Серіктестіктің қызметкерлеріне ұзақтығы кемінде 14 (он төрт) күнтізбелік күнге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде сауықтыруға екі лауазымдық айлықақыға дейінгі мөлшерде жәрдемақы төленеді. Бірінші еңбек демалысы берілген кезде сауықтыруға арналған жәрдемақы Серіктестікте 11 (он бір) ай жұмыс істегеннен кейін төленеді. Кәсіпорын қызметкерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы күнтізбелік жылда бір рет төленеді.

20. Қызметкерлерге жалақы төлеу екі бөлікпен жүргізіледі: Серіктестіктің ағымдағы шотында қаражат болған жағдайда ағымдағы айдың 18 (он сегізінші) күніне дейінгі аванс және келесі айдың 10 (оныншы) күніне дейінгі жалақы.

21. Бағынысты қызметкерге қатысты Серіктестіктің құрылымдық Бөлімшесінің басшысы, директордың орынбасарлары және өздері жетекшілік ететін құрылымдық Бөлімшелердің басшыларына қатысты директор еңбекті бағалауды мынадай өлшемшарттар бойынша жүргізеді:

1) Серіктестіктің, Бөлімнің жұмыс жоспарында қарастырылған іс-шаралардың орындалу мерзімі мен сапасын сақтау;

2) Есеп комитетінің, Серіктестік басшылығының тапсырмаларын орындаудың мерзімдері мен сапасын сақтау болып табылады;

3) лауазымдық нұсқаулықта көзделген міндеттерді уақтылы және сапалы орындауды қамтамасыз етеді;

4) хаттар мен өтініштерге жауаптардың уақтылы және сапалы дайындалуы;

5) есептердің уақтылы ұсынылуы және сапасы.

Құрылымдық Бөлімшенің тікелей басшысы, директордың орынбасарлары, Серіктестік директоры (оны алмастыратын тұлға) жұмысты осы критерийлер бойынша бағалайды және бағынысты қызметкердің еңбегін бағалау парағын (осы Ережеге қосымша) толтырады.

Қызметкерлерді бағалау парақтары директордың жетекшілік ететін орынбасарларының пікірін ескере отырып толтырылады.

23. Серіктестікте осы Ереженің Қосымшасына сәйкес қызметкерлердің еңбегін сапа және уақтылығы бойынша бағалаудың бес балдық шәкілі қолданылады:

Өте жақсы - (5 балл);

Жақсы - (4 балл);

Қанағаттанарлық - (3 балл);

Қанағаттанарлықсыз - (2 балл);

Қолдануға болмайды - «сызықша».

24. Қорытынды баға барлық өлшемдер бойынша (бағандар мен жолдар бойынша) бағалардан орташа арифметикалық ретінде айқындалады.

25. Қызметкердің еңбегінің қорытынды бағасына қарай есепті кезеңнің қорытындылары бойынша сыйлықақы мөлшері айқындалады:

Еңбекті бағалау ауқымы (барлық өлшемшарттар бойынша орташа арифметикалық бағалау)	Сыйлықақы мөлшерінен үлес салмағы
4,5 – 5,0 балл	100%
4,0 – 4,4 балл	80%
3,5 – 3,9 балл	60%
3,0 – 3,4 балл	40%
2,5 – 2,9 балл	20%
0 – 2,4 балл	0%

**«Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» ЖШС
 ҚЫЗМЕТКЕРІНІҢ ЕҢБЕГІН БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ**

202__ ж. _____ үшін

Қызметкердің аты, әкесінің аты тегі,						
Құрылымдық бөлімше						
Лауазымы						
Бағалауды жүргізетін тұлғаның аты-жөні						
Лауазымы						
№ р/с	Бағалау өлшемшарттары	Бағалау шәкілі		Бағалау шәкілі		Әрбір өлшемшарттар бойынша балмен бағалау, барлығы
		Уақытылы орындау	Орындау сапасы	Уақытылы орындау	Орындау сапасы	
1	2	3	4	5	6	7= бағандар (5 бет + 6 бет)/2
1.	Серіктестіктің, Бөлімнің жұмыс жоспарында көзделген іс- шаралардың орындалу мерзімі мен сапасын сақтау	5 (бес) балл – іс- шаралар белгіленген мерзімде орындалды; 4 (төрт) балл - 1 іс-шараны орындау мерзімін бұзуға жол берілген; 3 (үш) балл – 2 іс- шараны орындау мерзімін бұзғанда; 2 (екі) балл - 3 және одан да көп іс-шараны орындау мерзімін бұзуға, жұмыстарды орындамауға немесе орындаудан бас тартуға жол берілген; «Сызықша» қолданылмайды- есепті кезеңде қызметкерге іс- шаралардың орындалуы бекітілмеген	5 (бес) балл – іс- шаралар бөлім, Орталық және ЕК басшылығы тарапынан ескертулерсіз бір реттен сапалы орындалады 4 (төрт) балл - іс- шаралар сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, СК басшылығы тарапынан ескертулер бар 3 (үш) балл - іс- шаралар сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, СК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапасыз жойылады 2 (екі) балл - іс- шаралар жүйелі түрде сапасыз орындалады, қызметкер іс- шараларды өз бетінше орындай алмайды, жұмыстарды орындай алмайды немесе орындаудан бас			

			тарта алмайды «Сызықша» қолданылмайды- есепті кезеңде қызметкерге іс-шаралардың орындалуы бекітілмеген			
2.	Есеп комитетінің, Серіктестік, бөлім басшылығының тапсырмаларын орындау мерзімдерін сақтау және сапасы	5 (бес) балл- тапсырмалар белгіленген мерзімде орындалды; 4 (төрт) балл- 1 тапсырманың орындалу мерзімін бұзуға жол берілген; 3 (үш) балл-2 тапсырманың орындалу мерзімін бұзуға жол берілген; 2 (екі) балл-3 және одан да көп тапсырмаларды орындау мерзімін бұзуға, жұмыстарды орындамауға немесе орындаудан бас тартуға жол берілген «Сызықша» қолданылмайды- есепті кезеңде қызметкерде тапсырмалар болмаған	5 (бес) балл – тапсырмалар бөлім, Орталық және ЕК басшылығы тарапынан ескертулерсіз бір реттен сапалы орындалады 4 (төрт) балл - тапсырмалар сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапалы жойылады 3 (үш) балл - тапсырмалар сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапасыз жойылады 2 (екі) балл - тапсырмалар жүйелі түрде сапасыз орындалады, қызметкер жұмысты өз бетінше орындай алмайды, орындай алмайды немесе орындаудан бас тарта алмайды «Сызықша» қолданылмайды- есепті кезеңде қызметкерде тапсырмалар болмаған			
3.	Лауазымдық нұсқаулықта көзделген міндеттерді орындаудың уақтылығы мен сапасы	5 (бес) балл – лауазымдық міндеттер белгіленген мерзімде орындалды 4 (төрт) балл-1 лауазымдық міндеттерді	5 (бес) балл – бөлім, Орталық және ЕК басшылығы тарапынан ескертулерсіз, лауазымдық міндеттерді бір реттен сапалы			

		<p>орындау мерзімін бұзуға жол берілген</p> <p>3 (үш) балл-2 рет лауазымдық міндеттерді орындау мерзімін бұзуға жол берілген;</p> <p>2 (екі) балл-лауазымдық міндеттер мерзімді бұза отырып, міндеттерді орындамау немесе орындаудан бас тарту арқылы жүйелі түрде орындалады</p>	<p>орындалады</p> <p>4 (төрт) балл-лауазымдық міндеттер сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапалы жойылады</p> <p>3 (үш) балл-лауазымдық міндеттер сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапасыз жойылады</p> <p>2 (екі) балл-лауазымдық міндеттер жүйелі түрде сапасыз орындалады, қызметкер өз бетінше орындай алмайды, міндеттерді орындай алмайды немесе орындаудан бас тарта алмайды</p>		
4.	Хаттар мен өтініштерге жауаптарды дайындаудың уақытылығы және сапасы	<p>5 (пять) баллов – ответы на письма и обращения исполнены в установленный срок</p> <p>4 (четыре) балла - допущено 1 нарушение срока подготовки ответа.</p> <p>3 (три) балла - допущено 2 нарушения срока подготовки ответа.</p> <p>2 (два) балла - допущено 3 и более нарушений срока подготовки ответа, неисполнение или отказ от исполнения работ</p> <p>Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде сотруднику не отписывались письма и обращения</p> <p>5 (бес) балл – хаттар мен өтініштерге</p>	<p>5 (бес) балл – хаттар мен өтініштерге жауаптар бөлім, Орталық және ЕК басшылығы тарапынан ескертулерсіз бір реттен сапалы орындалады</p> <p>4 (төрт) балл - хаттар мен өтініштерге жауаптар сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапалы жойылады</p> <p>3 (үш) балл- хаттар мен өтініштерге жауаптар сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар,</p>		

		<p>жауаптар белгіленген мерзімде орындалды</p> <p>4 (төрт) балл - жауапты дайындау мерзімін 1 рет бұзуға жол берілген.</p> <p>3 (үш) балл - жауапты дайындау мерзімінің 2 бұзылуына жол берілген.</p> <p>2 (екі) балл- жауапты дайындау мерзімін 3 және одан да көп рет бұзуға, жұмыстарды орындамауға немесе орындаудан бас тартуға жол берілген</p> <p>«Сызықша» қолданылмайды- есепті кезеңде қызметкерге хаттар мен өтініштер жазылмаған</p>	<p>олар сапасыз жойылады</p> <p>2 (екі) балл- хаттар мен өтініштерге берілетін жауаптар жүйелі түрде сапасыз орындалады, қызметкер жұмысты өз бетінше орындай алмайды, орындай алмайды немесе орындаудан бас тартып алмайды</p> <p>«Сызықша» қолданылмайды- есепті кезеңде қызметкерге хаттар мен өтініштер жазылмаған</p>			
5.	Есептерді ұсынудың уақытшылығы және сапасы	<p>5 (бес) балл - есептер орындалды және белгіленген мерзімде жіберілді;</p> <p>4 (төрт) балл-1 есепті ұсыну мерзімін бұзуға жол берілген;</p> <p>3 (үш) балл-2 есепті ұсыну мерзімін бұзуға жол берілген;</p> <p>2 (екі) балл - 3 және одан да көп есептерді ұсыну мерзімін бұзуға, жұмыстарды орындамауға немесе орындаудан бас тартуға жол берілген.</p> <p>«Сызықша» қолданылмайды - есепті кезеңде қызметкерге есептерді ұсыну бекітілмеген</p>	<p>5 (бес) балл – есептер бір реттен сапалы, бөлім, Орталық және ЕК басшылығы тарапынан ескертулерсіз орындалады</p> <p>4 (төрт) балл - есептер сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапалы жойылады</p> <p>3 (үш) балл - есептер сапалы орындалмайды, бөлім, Орталық, ЕК басшылығы тарапынан ескертулер бар, олар сапасыз жойылады</p> <p>2 (екі) балл- есептер жүйелі түрде сапасыз орындалады, қызметкер жұмысты өз бетінше орындай алмайды, орындай</p>			

			«Сызықша» қолданылмайды - есепті кезеңде қызметкерге есептерді ұсыну бекітілмеген			
6	Барлық өлшемдер бойынша бағалау ЖИЫНТЫҒЫ	Қорытынды жолдар бойынша орташа арифметикалық $(1+2+3+4+5)/5$				

Бағалау жүргізілген күн

202__ж. «__»_____

Бағалау жүргізген адамның қолы

Директордың орынбасары

Қызметкердің бағалау нәтижелерімен
танысқаны туралы қолы

_____»

2. «Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» ЖШС қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы ережені бекіту туралы» 2020 жылғы 3 ақпандағы №4/1 бұйрыққа өзгерістер енгізу туралы» 30.04.2021 ж. №16-нқ бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Әкімшілік Бөлім (Қ.Б. Есжанов) осы бұйрықпен Серіктестік қызметкерлерін қол қойғызып таныстырсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

5. Осы бұйрық қол қойылған сәттен бастап қолданысқа енгізіледі.

Директордың м.а.



Ә. Өскенбаева

01.03.2022

№6-Н/У

**О внесении изменений в Положение
об оплате труда и премирования
работников Товарищества, утвержденное
приказом от 03.02.2020 года №4/1-нк**

В соответствии с пунктами 2, 3 статьи Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и подпунктом 4) пункта 39 Устава ТОО «Центр исследований, анализа и оценки эффективности» (далее – Товарищество), а также в целях совершенствования Положения об оплате труда и премирования работников Товарищества, утвержденное приказом Товарищества от 03.02.2020 года №4/1-нк, (далее – Положение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в указанное Положение следующие изменения:

Пункты 13, 20, 21, 23, 24, 25 и приложение к Положению изложить в следующей редакции:

«13. Работникам Товарищества при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью не менее 14 (четырнадцать) календарных дней выплачивается пособие на оздоровление в размере до двух должностных окладов. При предоставлении первого трудового отпуска пособие на оздоровление выплачивается не ранее чем по истечении 11 (одиннадцати) месяцев работы в Товариществе. Пособие для оздоровления работникам Предприятия выплачивается один раз в календарном году.

20. Выплата заработной платы работникам производится двумя частями: аванс до 18 (восемнадцатого) числа текущего месяца при наличии средств на текущем счету Товарищества и заработная плата до 10 (десятого) числа следующего месяца.

21. Руководителем структурного подразделения Товарищества в отношении подчиненного работника, заместителями директора и директором в отношении курируемых ими руководителей структурных подразделений, производится оценка труда по следующим критериям:

- 1) соблюдение сроков и качества исполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Товарищества, отдела;
- 2) соблюдение сроков и качества исполнения поручений Счетного комитета, руководства Товарищества;
- 3) своевременное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- 4) своевременность и качество подготовки ответов на письма и обращения;
- 5) своевременность представления и качество отчетов.

Непосредственный руководитель структурного подразделения, заместители директора, директор Товарищества (лицо его замещающее) оценивают работу по данным критериям и заполняют лист оценки труда курируемого работника (приложение к настоящему Положению).

Листы оценки работников заполняются с учетом мнения курирующих заместителей директора.

23. В Товариществе применяется пятибалльная шкала оценок труда работников по качеству и своевременности согласно Приложению к настоящему Положению:

- Отлично - (5 баллов);
- Хорошо - (4 балла);
- Удовлетворительно - (3 балла);
- Неудовлетворительно - (2 балла);
- Неприменимо – «прочерк».

24. Итоговая оценка определяется как среднеарифметическая от оценок по всем критериям (по графам и строкам).

25. В зависимости от итоговой оценки труда работника определяется размер премии по итогам за отчетный период:

Диапазон оценки труда (оценка по всем критериям среднеарифметическая)	Удельный вес от размера премии
4,5 – 5,0 баллов	100%
4,0 – 4,4 балла	80%
3,5 – 3,9 балла	60%
3,0 – 3,4 балла	40%
2,5 – 2,9 балла	20%
0 – 2,4 балла	0%

Приложение
к Положению об оплате труда работников
Товарищества, утвержденного приказом
от «___» _____ 2020 года № _____

ЛИСТ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКА
ТОО «Центр исследований, анализа и оценки эффективности»

за _____ 202__ года

Фамилия, имя, отчество работника						
Структурное подразделение						
Должность						
Ф.И.О. лица, проводящего оценку						
Должность						
№ п/п	Критерий оценки	Шкала оценки		Шкала оценки		Оценка в баллах по каждому критерию, всего 7= графы (ст.5+ст.6)/ 2
		Своевременность исполнения	Качество исполнения	Своевременность исполнения	Качество исполнения	
1	2	3	4	5	6	
1.	Соблюдение сроков и качества исполнения мероприятий предусмотренных планом работы Товарищества, Отдела	5 (пять) баллов – мероприятия исполнены в установленный срок; 4 (четыре) балла - допущено нарушение срока исполнения 1 мероприятия; 3 (три) балла – допущено нарушение срока исполнения 2 мероприятия; 2 (два) балла - допущено нарушение срока исполнения 3 и более мероприятий, неисполнение или отказ от исполнения работ; Не применимо «прочерк» - за сотрудником в отчетном периоде не закреплено исполнение мероприятий	5 (пять) баллов – мероприятия выполняются качественно с одного раза, без замечаний со стороны руководства Отдела, Центра и СК 4 (четыре) балла - мероприятия выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются качественно 3 (три) балла - мероприятия выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые			

			<p>устраняются некачественно</p> <p>2 (два) балла - мероприятия систематически выполняются некачественно, работник не может самостоятельно исполнить мероприятия, неисполнение или отказ от исполнения работ</p> <p>Не применимо «прочерк» - за сотрудником в отчетном периоде не закреплено исполнение мероприятий</p>			
2.	Соблюдение сроков и качество исполнения поручений Счетного комитета, руководства Товарищества, Отдела	<p>5 (пять) баллов - поручения исполнены в установленный срок;</p> <p>4 (четыре) балла - допущено нарушение срока исполнения 1 поручения;</p> <p>3 (три) балла - допущено нарушение срока исполнения 2 поручений;</p> <p>2 (два) балла - допущено нарушение срока исполнения 3 и более поручений, неисполнение или отказ от исполнения работ</p> <p>Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде у сотрудника отсутствовали поручения</p>	<p>5 (пять) баллов – поручения исполняются качественно с одного раза, без замечаний со стороны руководства Отдела, Центра и СК</p> <p>4 (четыре) балла - поручения выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются качественно</p> <p>3 (три) балла - поручения выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются некачественно</p>			

			<p>2 (два) балла - поручения систематически выполняются некачественно, работник не может самостоятельно исполнить, неисполнение или отказ от исполнения работ</p> <p>Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде у сотрудника отсутствовали поручения</p>			
3.	Своевременность и качество исполнения обязанностей предусмотренных должностной инструкцией	<p>5 (пять) баллов – должностные обязанности исполнены в установленный срок</p> <p>4 (четыре) балла - допущено 1 нарушение срока исполнения должностных обязанностей</p> <p>3 (три) балла - допущено 2 нарушения срока исполнения должностных обязанностей;</p> <p>2 (два) балла - должностные обязанности систематически выполняются с нарушением срока, неисполнение или отказ от исполнения обязанностей</p>	<p>5 (пять) баллов – должностные обязанности исполняются качественно с одного раза, без замечаний со стороны руководства Отдела, Центра и СК</p> <p>4 (четыре) балла - должностные обязанности выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются качественно</p> <p>3 (три) балла - должностные обязанности выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются некачественно</p> <p>2 (два) балла -</p>			

			<p>должностные обязанности систематически выполняются некачественно, работник не может самостоятельно исполнить, неисполнение или отказ от исполнения обязанностей</p>			
4.	Своевременность и качество подготовки ответов на письма и обращения	<p>5 (пять) баллов – ответы на письма и обращения исполнены в установленный срок 4 (четыре) балла - допущено 1 нарушение срока подготовки ответа. 3 (три) балла - допущено 2 нарушения срока подготовки ответа. 2 (два) балла - допущено 3 и более нарушений срока подготовки ответа, неисполнение или отказ от исполнения работ Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде сотруднику не отписывались письма и обращения</p>	<p>5 (пять) баллов – ответы на письма и обращения исполняются качественно с одного раза, без замечаний со стороны руководства Отдела, Центра и СК 4 (четыре) балла - ответы на письма и обращения выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются качественно 3 (три) балла - ответы на письма и обращения выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются некачественно 2 (два) балла - ответы на письма и обращения систематически выполняются</p>			

			<p>некачественно, работник не может самостоятельно исполнить, неисполнение или отказ от исполнения работ</p> <p>Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде сотруднику не отписывались письма и обращения</p>			
5.	Своевременность и качество представления отчетов	<p>5 (пять) баллов - отчеты исполнены и направлены в установленный срок;</p> <p>4 (четыре) балла - допущено нарушение срока представления 1 отчета;</p> <p>3 (три) балла - допущено нарушение срока представления 2 отчетов;</p> <p>2 (два) балла - допущено нарушение срока представления 3 и более отчетов, неисполнение или отказ от исполнения работ.</p> <p>Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде за сотрудником не закреплено представление отчетов</p>	<p>5 (пять) баллов – отчеты исполняются качественно с одного раза, без замечаний со стороны руководства Отдела, Центра и СК</p> <p>4 (четыре) балла - отчеты выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются качественно</p> <p>3 (три) балла - отчеты выполняются недостаточно качественно, имеются замечания со стороны руководства Отдела, Центра, СК, которые устраняются некачественно</p> <p>2 (два) балла - отчеты систематически выполняются некачественно, работник не может самостоятельно</p>			

			о исполнить, неисполнение или отказ от исполнения работ Не применимо «прочерк» - в отчетном периоде за сотрудником не закреплено представление отчетов				
6	ИТОГО (оценка по всем критериям среднеарифметическая)	Среднеарифметическое по итоговым строкам (1+2+3+4+5)/5					

Дата проведения оценки

«__» _____ 202__ г.

Подпись лица, проводившего оценку

Заместитель директора

Подпись работника об ознакомлении с результатами оценки

_____»

2. Признать утратившим силу приказ от 30.04.2021г. №16-нк «О внесении изменений в приказ от 3 февраля 2020 года №4/1-нк «Об утверждении Положения об оплате труда и премировании работников ТОО «Центр исследований, анализа и оценки эффективности».

3. Административный отдел (Есжанов К.Б.) ознакомить с настоящим приказом работников Товарищества под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вводится в действие с момента подписания.

И.о. директора



А. Ускенбаева