Материалдық көмек

13. 1. Кәсіпорын зейнеткерлеріне материалдық көмек











26. 1. 1. Ай сайынғы материалдық көмек

**Материалдық көмек көрсету туралы**

**(зейнеткерлерге көрсетілетін ай сайынғы көмек)**

[ ] *Ұжымдық шарт бөлімінің атауы, Қағиданың және кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарының атауы/* сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зейнеткерлеріне 20\_\_\_\_ жылдың \_\_\_\_\_ айы үшін мына мөлшерде ай сайынғы материалдық көмек төленсін:

1) Осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_ теңге).

2) Осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес, \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ теңге).

2. [Құрылымдық бөлімше] осы бұйрықтың 1,2 – қосымшаларында көрсетілген зейнеткерлерге 20\_\_ жылдың \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кешіктірмейай сайынғы материалдық көмекті төлесін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау [құрылымдық бөлімше] [лауазым] жүктелсін.

Негіздеме: 20\_\_- 20\_\_ жылдарға арналған ұжымдық шарт, материалдық көмек алу құқығын растайтын құжаттар.

Басшы

Бұрыштамалар:

Персоналды басқаруға жауапты

құрылымдық бөлімшенің басшысы

Бас бухгалтер

Орындаушы: А.Ә.Т.

Тел.

Тарату: Түпнұсқа – Персоналды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше

Көшірме – бухгалтерия.