**قرارداد کار محدود به زمان(انجام کار معین)مسئولین فنی عملیات اکتشافی(غیر تفصیلی)**

این قرارداد در اجرای ماده 65 و 66 آئین نامه اجرائی قانون معادن و ماده 24 و 25 قانون کار جمهوری اسلامی ایران بین خانم/آقای/ شرکت ........................................................................ به آدرس................................................................................................... کدپستی............................ تلفن............................... همراه.............................. که در این قراداد کارفرما نامیده می شود از یک طرف و سرکار خانم مهندس/آقای مهندس ........................................... فرزند ................. به کدملی ................................ رشته تحصیلی ................. دارای پروانه اشتغال شماره ..................... با رسته فعالیت پی جویی و اکتشاف با زمینه های تخصصی............/............و پایه به ترتیب.........و.......... وبه آدرس................................................................................................................................. کدپستی..............................تلفن............................. همراه .................................که منبعد مسئول فنی عملیات اکتشافی خواهد شد از طرف دیگر به شرح زیر منعقد گردید و طرفین ملزم به رعایت کامل مفاد آن خواهند بود.

**1- موضوع قرارداد:** تقبل وظایف و مسئولیت امورات محوله به مسئولین فنی معدنی(در مرحله اکتشاف) برابر ضوابط و دستورالعملهای مربوطه

**2- مدت اعتبار قراداد:** از تاریخ ......../......../.............. لغایت ......../......./............... به مدت ........................ ماه و ....................... روز تعیین می گردد که با موافقت طرفین با هماهنگی سازمان نظام مهندسی معدن استان کرمانشاه قابل تمدید خواهد بود.

**3- محل اجرای قرارداد(محل کار مسئول فنی):** محدوده ثبتی/اکتشافی شماره.................................................. مورخ............................. به نام ......................................... واقع در ....................................................... به مساحت .............کیلومترمربع با ماده معدنی.................... طبقه.............. گروه............... درجه ................. تعداد پرسنل.................**نام محدوده................................................................................................**

**4- شرح وظایف و مسئولیتهای مسئول فنی**

طبق برگه ضمیمه قراداد می باشدکه به امضای طرفین خواهد رسید.

**5- تکالیف کارفرما**

طبق برگه ضمیمه قرارداد می باشد که به امضاء و تایید کارفرما خواهد رسید.

**6- تعداد روزهای کار مسئول فنی**

طبق نظام نامه و دستور العمل های سازمان نظام مهندسی معدن ایران تعداد روزهای کار مسئول فنی اکتشاف با توجه به شرایط اقلیمی منطقه، نوع و حجم عملیات و مدت پیش بینی شده انجام عملیات در طرح اکتشافی ..................... روز در ماه تعیین و مورد قبول کارفرما نیز قرار گرفت.

**7- حق الزحمه ماهانه مسئول فنی**

حق الزحمه ماهانه مسئول فنی عملیات اکتشافی با توجه به پایه پروانه اشتغال وی بر اساس حق الزحمه پایه نفر روز(پاره وقت)/نفر ماه(تمام وقت) طبق مبانی قیمت گذاری خدمات مهندسی وبا در نظر گرفتن ضرایب منطقه ای..........................بخش......................، سختی کار .................. مبلغ به عدد............................................. ریال به حروف ............................................................................................................................ ریال بدون احتساب عیدی و سنوات تعیین می گردد و مورد رضایت طرفین می باشد.

تبصره 1: پرداخت حق الزحمه مسئول فنی اکتشاف منوط به ارائه خدمات طبق قراداد فی مابین است و چنانچه عملیات اکتشافی با طرح مصوب مطابقت داشته ولی منجر به صدور گواهی کشف نشود قصوری متوجه مسئول فنی اکتشاف نخواهد بود.

تبصره 2: هزینه ایاب و ذهاب مسئول فنی اکتشاف جهت بازدید از محدوده اکتشافی بر عهده کارفرما بوده و حداکثر معادل 2/1 برابر هزینه معمول آژانسهای تلفنی منطقه خواهد بود.

 امضاء(اثر انگشت) و مهر کارفرما امضاء و مهر مسئول فنی

**8- حق ماموریت :** در صورت اعزام مسئول فنی به ماموریت برای انجام کار در خارج از محیط معمولی کار و با فاصله حداقل 35 کیلومتر، حق ماموریت تعلق خواهد گرفت که به حق الزحمه روزانه وی اضافه می شود مشروط بر آنکه مدت آن در هر ماه از 30 درصد مدت کل کار ماهانه وی تجاوز نکند.

تبصره 3: برای انجام ماموریت ها عین وجه بلیط هر نوع وسیله نقلیه ای با ارئه لاشه آن و در صورت عدم ارائه به ازاء هر کیلومتر رفت و برگشت(مجموعاً) طبق جدول راههای کشور تعیین می گردد. در سفرهائی که با اقامت شب همراه است هزینه اقامت طبق اصل صورتحساب هتل بعهده کارفرما خواهد بود.

تبصره 4: مزایای قانونی فوق العاده وفق ماده 39 قانون کار نسبت به کارکرد مسئول فنی اکتشاف محاسبه و پرداخت خواهد شد.

**9- پرداخت اضافه کاری**

انجام اضافه کاری با توافق طرفین قراداد طبق ماده 59 قانون کار وضوابط حاکم بر محل کار مسئول فنی اکتشاف قابل پرداخت میباشد.

**10- ساعات کار مسئول فنی اکتشاف :** ساعات کار در روزهای تعیین شده با عنایت به عرف و روال کارگاه(محل کار) و به استناد ماده 51 قانون کار از سوی کارفرما تعیین و اعلام خواهد گردید.

**11- مرخصی ها:** با عنایت به ماده 64 قانون کار ، به ازاء هر 12 ماه کارکرد مسئول فنی اکتشاف حق استفاده از یک ماه مرخصی استحقاقی با احتساب 4 روز جمعه و استفاده از مزد را خواهد داشت که تعطیلات رسمی کشوری جزء مرخصی محسوب نخواهد گردید.

تبصره 5: در صورتی که کار مسئول فنی پاره وقت بوده باشد طبق ماده 68 قانون کار میزان مرخصی استحقاقی آن بر حسب ماههای کارکرد وی تعیین و پرداخت خواهد شد.

**12-** کارفرما مکلف است مسئول فنی اکتشاف را از تاریخ عقد قرارداد طبق مقررات جاری کشور نزد سازمان تامین اجتماعی بیمه اجباری نماید.

**13-** تصویر پروانه اشتغال و گواهی سازمان نظام مهندسی معدن استان کرمانشاه جزء مدارک استخدامی مسئول فنی اکتشاف محسوب می گردد.

**14-** مسئول فنی اکتشاف وکارفرما موظف می باشند علاوه برمفاد قراداد مزبور وظایف وتکالیف پیوستی را کاملاً ملحوظ و رعایت نمایند.

15- هر گونه تغییر در مفاد و شرایط قرارداد بدون توافق طرفین و اطلاع سازمان نظام مهندسی معدن استان کرمانشاه در حکم تغییر در شرایط کار تلقی شده و زیان دیده می تواند جهت جبران خسارات وارده مراجع حل اختلاف قانونی کار مراجعه کند.

16- روسا، سرپرستان و مسئولان بخش ها و قسمت های مختلف عملیات معدنی زیر نظر مسئول فنی اکتشاف انجام وظیفه خواهد نمود.

17- این قرارداد در تاریخ انقضاء (موضوع بند1 قراداد) خودبخود خاتمه یافته تلقی می شود بنا براین در صورت ادامه اشتغال مسئول فنی اکتشاف بیش از یک سال لازم است مراحل استخدامی مذکور مجدداً طبق موارد 12 قراداد حاضر و 17 مندرج در شرح وظایف مسئول فنی و ماده 10 مندرج در تکالیف قانونی کارفرما تکرار گردد.

18- پس از خاتمه قراداد طبق مقررات قانون کار و با توجه به مدت اشتغال مسئول فنی اکتشاف به نسبت هر یک سال اعم از متوالی یا متناوب و بر اساس آخرین مزد ثابت، معادل یک ماه حقوق به عنوان مزایای پایان کار( موضوع ماده 24 قانون کار) از طرف کارفرما به مسئول فنی اکتشاف پرداخت خواهد گردید.

19- در صورتیکه کارفرما موفق به اخذ مجوز اکتشاف نشود و مسئول فنی اکتشاف نیز خدمات معینی راکه به تایید سازمان صنعت، معدن و تجارت استان رسیده باشد به صاحب کار ارائه کرده باشد حق الزحمه مسئول فنی اکتشاف با توجه به تعداد روزهای کار وی طبق ماده 6 قرادارد حاضر بر حسب و مبنای نفر روز قابل پرداخت می باشد.

20- در صورت بروز هر گونه اختلاف فی مابین در مرحله اول از طریق داوری سازمان نظام مهندسی معدن استان-به عنوان داور و حکم و مرضی الطرفین – حل و فصل خواهد گردید.

این قرارداد در 20 ماده و 5 تبصره در 5 نسخه و که همگی حکم واحد دارند تنظیم و در کمال صحت و سلامت عقلی به امضاء طرفین رسیده و در اختیار سازمان نظام مهندسی معدن و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان و طرفین قرارداد گذاشته می شود.

 امضاء(اثر انگشت) و مهر کارفرما امضاء و مهر مسئول فنی

شرح وظایف و مسئولیتهای مسئول فنی اکتشاف غیر تفصیلی

1- تهیه طرحهای اجرایی برای فعالیتهای مختلف در صورت لزوم و نظارت بر اجرای طرح مصوب پس از تایید سازمان صنعت، معدن و تجارت استان

2- بررسی و پیشنهاد اصلاح طرح مصوب در سازمان صنعت، معدن و تجارت در هر زمان که لازم باشد و انتخاب و بکار گیری روشهای اجرایی مناسب

3- تنظیم برنامه اجرائی عملیات و نظارت بر رعایت توالی عملیات طبق برنامه زمانبندی شده

4- نظارت بر انجام فعالیتهای جاری وظایف پرسنل تحت سرپرستی

5- پیشنهاد و نظارت بر انتخاب مشاور و پیمانکاران جزء مورد نیاز و تایید حسن انجام تعهدات آنها

6- پیشنهاد و انتخاب آزمایشگاههای مناسب برای انجام انواع آزمایشها و تایید حسن انجام وظایف آنها

7- تعیین سازمان کار و کمیت و کیفیت نیروی کار و نظارت بر تامین آن

8- تعیین نوع و تعداد تجهیزات ، ماشین آلات و ابزار کار و نظارت بر تامین آن و تعیین کمیت و کیفیت وسائل و لوازم مصرفی و پیگیری و تامین بموقع آنها

9- اتخاذ تصمیم و صدور دستورات لازم برای بهبود عملیات اجرایی و رفع مشکل و نقایص

10- بازدیدهای ادواری و اتفاقی از محل های کار، بطوریکه همواره از وضعیت تمام محل های کار مطلع باشد.

11- سازمان دهی حفظ اسناد و مدارک فنی، مغزه ها و نمونه های برداشت شده و تایید و امضائ نقشه ها و گزارشات فنی در مراحل مختلف عملیات اکتشافی

12- تنظیم گزارشات ادواری، اتفاقی و ماهانه پیشرفت کار جهت مقام مافوق و دارنده پروانه اکتشاف(کارفرما) و ارسال گزارش ماهانه جهت مراجع ذیربط(سازمان نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان) و وارد کردن اطلاعات در بانک های اطلاعاتی طبق فرمها و دستور العمل های تعیین شده از سوی سازمان نظام مهندسی معدن

13- همکاری با بازرسان اعزامی و مراجع مسئول و در اختیار قراردادن اطلاعات مورد نیاز در چهار چوب مقررات موسسه متبوع

14- اداره کلیه امور فنی اکتشاف بعهده مسئول فنی اکتشاف است و بر حسب ساختار تشکیلاتی می تواند در عین حال رئیس یا سرپرست مسئول عملیات اکتشافی یا امثال آنها نیز باشد.

15- مسئول فنی اکتشاف برای اجرای مسئولیت های خود در چهار چوب طرح مصوب و ضوابط فنی و حرفه ای و مقررات موسسه متبوع خود(حقیقی یا حقوقی) دارای اختیار کامل است. چنانچه مقام مافوق یا دارنده پروانه اکتشاف(کارفرما) بر کاهش اختیارات او اصرار ورزد یا دستوری بر خلاف مقررات و ضوابط فنی و حرفه ای صادر کند مسئول فنی اکتشاف می تواند ابتدا کتباً به وی متذکر شده و در صورت عدم توجه ، مراتب را به سازمانهای نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان کتباً گزارش نماید و در این صورت آن بخش از مسئولیت وی که بر اثر کاهش اختیارات یا صدور دستورات ناصحیح قابل اجرا نبوده باشد به تشخیص سازمان نظام مهندسی معدن استان از وی ساقط خواهد شد.

16- مسئول فنی عملیات اکتشافی می تواند با موافقت ما فوق خود یا دارنده پروانه اکتشاف(کارفرما) از بین کارکنان تحت سرپرستی برای خود جانشینی ذیصلاح تعیین کند که در ایام مرخصی وی عهده دار انجام وظایف او باشد یا بخشی یا تمامی وظایف خود را به شخص یا اشخاص دیگر واگذار کند اما در هر حال کلیه مسئولیتها همچنان بر عهده مسئول فنی اکتشاف خواهد بود.

 امضاء(اثر انگشت) و مهر کارفرما امضاء و مهر مسئول فنی

17- با عنایت به بند 8 تکالیف کارفرما مسئول فنی اکتشاف تا هنگام رسیدگی و صدور حکم در شورای انتظامی استان چنانچه دارنده پروانه اکتشاف با توجه به تخلفات احتمالی حرفه ای و با اطلاع سازمان نظام مهندسی معدن از کار بر کنار نشده باشد همچنان همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیتهای خود خواهد بود و حق الزحمه وی نیز تا آخرین روز قابل پرداخت می باشد.

18- مسئول فنی اکتشاف مکلف است قبل از پذیرش کار یا انعقاد قرارداد گواهی تایید صلاحیت و ظرفیت اشتغال باقیمانده خود را از سازمان نظام مهندسی معدن استان استعلام و به کارفرما و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان تسلیم نماید.

19- مسئول فنی اکتشاف می تواند در صورت عدم تمایل به ادامه همکاری با اعلام استعفای کتبی پس از موافقت سازمان نظام مهندسی معدن استان و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان با ضوابط خاص طبق مفاد قرارداد منعقده یا طبق مقررات استخدامی موسسه از کار کناره گیری کند. بدیهی است تا زمان معرفی فرد جدید از طرف کارفرما (حداکثر یکماه) مسئول فنی اکتشاف همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیتهای خود خواهد بود.

20- نظارت بر حسن اجرای قانون معادن و آئین نامه اجرایی آن توسط دارنده پروانه اکتشاف

21- رعایت اصول و مقررات فنی و مهندسی و استانداردهای متداول و برقراری شرایط ایمنی در محل های کار و رعایت مقررات ایمنی توسط کارکنان محدوده اکتشافی

22- رعایت موازین و مقررات زیست محیطی و حفظ بهداشت محیط کارکنان

23- استفاده مطلوب از منابع( مالی، تجهیزات و ماشین آلات، نیروی انسانی، حفظ انفال و مواد اولیه و...)

24- تلاش برای شناسایی سایر مواد معدنی در محدوده پروانه اکتشافی در حد امکان و ارائه گزارش مربوطه

25- رشد فناوری و بکارگیری فنون و روشهای نوین و هر موضوع دیگر تاثیر گذار بر بهبود کمی و کیفی فعالیتهای اکتشافی

26- تهیه و ارسال بموقع گزارشات بازدید نظارتی و آمار حمل مواد معدنی

27- آشنایی کامل با قوانین حاکم بر فعالیتهای معدنی(قانون معادن، قانون نظام مهندسی معدن، قانون ایمنی و نظارت بر معادن و آئین نامه های اجرایی مربوطه)

28- نظارت بر حسن اجرای عملیات اکتشافی در داخل محدوده بلامعارض، و بر اساس اصول فنی و مقررات قانونی مربوطه

29- گزارش کتبی هر گونه اجرای عملیات آتشباری غیر مجاز و حوادث احتمالی در محدوده اکتشافی ظرف مدت 3 روز به سازمانهای نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان

30- مسئول فنی موظف است در هر زمان که سازمان صنعت، معدن و تجارت یا سازمان نظام مهندسی معدن استان تکلیف نماید در محدوده اکتشافی مورد مسئولیت خود و یا در محل سازمان جهت ارائه اطلاعات مورد نظر حضور داشته باشد

31- حفظ اسرار کارفرما و محرمانه نگه داشتن اسناد و اطلاعات کسب شده هنگام ارائه خدمات حرفه ای، جز در مواردی که از نظر ایمنی خطر ساز بوده یا توسط مقامات ذیصلاح قانونی خواسته شود.

32- بخشنامه شماره 46217/6/300 مورخ 01/04/95 سازمان نظام مهندسی معهدن ایران: نظر به اینکه یکی از تعهدات دارندگان پروانه اکتشاف و بهره برداری انجام فعالیت معدنی در داخل محدوده مندرج در پروانه می باشد، لذا مسئولین فنی عملیات اکتشاف و بهره برداری از معادن مکلف به انجام عملیات معدنی در داخل محدوده دارندگان پروانه است و چنانچه در این رابطه تخلفی از سوی دارنده پروانه صورت پذیرد مسئولیت کنترل و هدایت امور از وظایف مسئولین فنی مربوطه می باشد. لازم است موضوع در گزارش ماهیانه مسئولین فنی قید و اعلام شود.

 امضاء(اثر انگشت) و مهر کارفرما امضاء و مهر مسئول فنی

تکالیف قانونی کارفرما اکتشافی غیر تفصیلی (موضوع بند 5 قرارداد)

1- کارفرما ملزم به رعایت مسائل زیست محیطی و مقررات منابع طبیعی و سایر قوانین حاکم بر فعالیتهای معدنی در محدوده بوده و در ایجاد سینه کارهای اکتشافی می بایست نهایت دقت را بعمل آورد.

2- کارفرما موظف است با هماهنگی سازمان صنعت، معدن و تجارت نسخه ای از طرح مصوب عملیات و نقشه محدوده عملیات اکتشافی را در اختیار مسئول فنی قرار داده و نسخه ای از عین مدارک مذکور را نیز برای بازدید کنندگان و کارشناسان ذیربط در سر معدن نگهداری نماید.

3- تهیه و تامین لباس کار مناسب و وسایل حفاظت فردی از قبیل کفش ایمنی، کلاه ایمنی، دستکش و عینک ایمنی و غیره برای کلیه کارکنان در سر محدوده بعهده کارفرما می باشد.

4- کارفرما موظف است با مشورت مسئول فنی استفاده صحیح و بکار گیری دقیق از دستور العمل های ایمنی، حفاظتی و بهداشتی را در محدوده اکتشاف کاملاً رعایت نموده و تمهیدات لازم برای پیشگیری از حوادث ناشی از کار در معدن را اعمال نماید.

5- کارفرما موظف است زمینه و تمهیدات لازم را جهت آموزش مسائل حفاظت فنی و بهداشت کار و استفاده صحیح از وسایل حفاظت فردی و رعایت کامل مقررات را با مشورت مسئول فنی برای کارکنان محدوده فراهم نماید.

6- درصورتی که قصوری در عملکرد مسئول فنی وجود داشته باشد کارفرما می تواند طبق ماده قرارداد منعقده و با اعلام قبلی حداقل یک ماهه و با اطلاع و تاییدسازمانهای نظام مهندسی معدن و صنعت، معدن و تجارت استان به خدمات مسئول فنی خاتمه دهد در این صورت دارنده پروانه اکتشاف(کارفرما) مکلف است حداکثر ظرف مدت یکماه فرد دیگری را بجای وی معرفی و تعیین نماید. تا زمان معرفی فرد جدید مسئول فنی همچنان عهده دار انجام وظایف و مسئولیتهای قانونی خود خواهد بود کارفرما موظف به حضور در محدوده در زمان تحویل محدوده از مسئول فنی قبلی به مسئول فنی جدید خواهد بود.

7- چنانچه مدت غیبت مسئول فنی از حدود مرخصی مقرر در بند 11 قرارداد تجاوز کند دارنده پروانه عملیات موظف است با اطلاع سازمان نظام مهندسی معدن و سازمان صنعت، معدن و تجارت استان شخص دیگری را جایگزین وی کرده و معرفی نماید.

8- کارفرما و یا جانشین قانونی وی می تواند در مورد تخلفات احتمالی مسئول فنی مطابق مفاد قرارداد فی مابین مشروط بر آنکه قبلاً به وی ابلاغ شده باشد عمل نموده و در صورت لزوم از وی به مراجع ذیصلاح نیز شکایت نماید.

9- پذیرش مسئولیت های مندرج در شرح مسئولیت ها از طرف مسئول فنی رافع مسئولیت های قانونی کارفرما و دارنده پروانه اکتشاف نخواهد بود.

10- کارفرما طبق ماده 24 آئین نامه اجرایی قانون معادن موظف است مسئول فنی را به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان معرفی و مدت و شرایط استخدامی وی را اطلاع دهد.

11- در صورت رکود عملیات اکتشافی و یا تعطیلی کارهای اجرائی و یا عدم دریافت موافقت سازمان صنعت، معدن و تجارت استان نسبت به تعطیلی معدن، کارفرما موظف به پرداخت حق الزحمه مسئول فنی خواهد بود.

 امضاء(اثر انگشت) و مهر کارفرما

 **اظهار و تعهد مسئول فنی عملیات اکتشافی غیر تفصیلی**

اینجانب ....................................... با شماره عضویت/ پروانه اشتغال .................... متقاضی مسئولیت فنی اکتشافی/ طرح اکتشافی ................................................ واقع در .................... به نام ........................................ ضمن مطالعه متن ذیل متعهد می گردم که :

1- در استخدام تمام وقت هیچ نوع موسسه دولتی و خصوصی نبوده و همچنین اعلام می دارم دانشجوی هیچ موسسه آموزش عالی نمی باشم و در صورت خلاف اظهار، حاضر به پذیرش هر نوع کیفر انتظامی و یا هر قسم مجازات حرفه ای که از طرف سازمان نظام مهندسی معدن استان تعیین می شود بوده و مطلع هستم که در صورت خلاف واقع درصد پرداختی به سازمان با توجه به اینکه قرارداد باطل تلقی خواهد شد، بازپرداخت به اینجانب نخواهد داشد. ضمناً متعهد می شوم در صورت هر گونه اشتغال یا تحصیل مراتب را کتباً به سازمان نظام مهندسی معدن استان کرمانشاه اطلاع دهم. **امضا، مهر و اثر انگشت**

2- مطلع هستم که در صورت درخواست استعفاء از قرارداد مسئولیت فنی پذیرش استعفا منوط به معرفی مسئول فنی جدید از طرف دارنده پروانه بوده واینجانب با حضور در سر محدوده معدنی نسبت به تحویل آن به مسئول فنی جدید اقدام و یک نسخه از صورتجلسه مذکور را به سازمان نظام مهندسی معدن ارائه خواهم نمود و درصد خدمات ارجاعی با نظر کمیته ارجاع کار قابل برگشت خواهد بود واین کمیته در خصوص عودت یا عدم عودت آن مختار می باشد . **امضا و مهر**

3- نسبت به تکمیل فرمهای گزارش مسئولیت فنی و آمار برابر مقررات اقدام و به معاونت امور معادن و صنایع معدنی سازمان صنعت، معدن و تجارت ارائه نمایم و هر گونه عدم همکاری و مشکلات پیش آمده در جهت انجام وظایف را بلافاصله به سازمانهای فوق الذکر اعلام نمایم **امضا و مهر**

4- اینجانب مطلع هستم در صورت مغایرت رشته تحصیلی، رسته پروانه اشتغال با موضوع این قرارداد ، مدت زمان فعالیت مربوط به آن جزء سوابق اشتغال برای دریافت پروانه اشتغال یا ارتقاء پایه محاسبه نخواهد داشت.

 **امضا و مهر**

**5**- در کمال صحت و اختیار و اطلاع و آگاهی از ضوابط و مقررات حاکم بر امورات سازمان نظام مهندسی معدن و اعضای مربوطه اظهار و اعلام می دارم مدیرعامل هیچ یک از انواع شرکت های ثبت شده در اداره کل ثبت شرکت ها اعم از سهامی و تعاون و مسئولیت محدود تضامنی و غیره نیستم در صورت کشف و اثبات عدم صحت اظهارات فوق سازمان نظام مهندسی متبوع را ضمیر به اتخاذ هرگونه تصمیم انظباتی مستقل یا با هماهنگی شورای انتظامی اعم از درج توبیخ ، تعلیق پروانه یا محرومیت از تمدید یا عقد قرارداد مسئول فنی یا ارجاع هرگونه کار بمدت حداقل 6 ماه تا 1 سال دانسته و ضمن سلب حق هرگونه اعتراض و ادعائی از خود تعهد می نمایم مسئولیت ضرر و زیان مادی و حقوقی امر را شخصاٌ تقبل نمایم

 **امضا و مهر**

**6- اینجانب ............................ به شماره عضویت ..................... ضمن اقرار به آگاهی از سازوکار حمایتی سازمان نظام مهندسی معدن استان جهت وصول حقوق و دستمزد مسئولین فنی به دلیل ارتباط و اعتماد فی‌مابین با کارفرما با اعلام رضایت بی‌قید و شرط نسبت به عدم دریافت پیش پرداخت و ضمانت‌نامه بانکی و سایر تضامین مربوط به دریافت حق الزحمه از کارفرما ضمن سلب نمودن حق هرگونه اعتراض و ادعای بعدی نسبت به سازمان نظام مهندسی معدن استان تعهد می نمایم کلیه مسئولیت های مالی و حقوقی امر را شخصاً عهده دار گردم امضاء و مهر و اثر انگشت**

تعهدات دارنده مجوز در قرارداد شماره .............................. مورخ.............................

اینجانب .................................................................. کدملی ..................................................... دارنده پروانه اکتشاف/ بهره برداری/ مجوزبرداشت شماره .................................................. مورخ ............................ واقع در شهرستان ..................... منطقه ............................ نوع ماده معدنی ................................................. با اختیار و آگاهی و رضایت تام تعهدات ذیل را در قرارداد صدرالاشاره پذیرفته و خود را مکلف به مراعات و التزام به آنها میدانم.

1. درصورت عدم حضور مسئول فنی در محدوده اکتشافی و یا هرگونه قصور در انجام وظایف موضوع قرارداد، مراتب را در اسرع وقت( حداکثر یکماه ) به سازمان نظام مهندسی معدن استان و معاونت امور معادن و صنایع معدنی سازمان صمت استان اطلاع دهم . در صورت عدم اقدام یا عدم مراعات مهلت یکماهه، حق حقوق مسئول فنی محفوظ و حق هر گونه اعتراض و طرح ادعای بعدی را در این رابطه از خود سلب می نمایم.
2. در صورت لغو قرارداد فیمابین با مسئول فنی یا اعلام انصراف وی متعهد می گردم، ضمن تسویه حساب با مسئول فنی، نسبت به عقد قرارداد جدید با فرد ذیصلاح حداکثر ظرف یک ماه اقدام و تا زمان عقد قرارداد جدید ، مسئول فنی قبلی به وظایف خود عمل و اینجانب نیز موظف به پرداخت حقوق وی خواهم بود.
3. متعهد و مکلف به بیمه نمودن مسئول فنی نزد سازمان تامین اجتماعی می باشم هرگونه تخطی و عدول از تعهد مذکور مستلزم جبران مطالبات و خسارات وارده به مسئول فنی توسط اینجانب خواهد بود.
4. متعهد میشوم جبران هر نوع خسارت جانی و مالی وارده به اشخاص را که متاثر از کار و فعالیت در معدن بوده و ناشی از خطا و تقصیر یا عاملیت و مباشرت و اقدام غیراصولی مسئول فنی نبوده باشد را شخصاً پاسخگو و عهده دار گردم.

(درصورت داشتن وکالت) شماره سند وکالت ...................

 **نام- امضاء- اثرانگشت- مهر شرکت**

**مدارک لازم جهت عقد قرارداد (مسئول فنی اکتشافی غیر تفصیلی)-** **حضور مسئول فنی و کارفرما در هنگام انعقاد قرارداد الزامی می باشد**

‏1- ارائه سوابق بیمه ای و یا درصورت عدم وجود ارائه استعلام سازمان تامین اجتماعی و خدمات درمانی الزامی می باشد.

2- ارائه نامه مهلت دار سازمان صنعت، معدن و تجارت استان کرمانشاه

3 – واریز مبلغ ........................... ریال به حساب شماره 0109045345006 بانک صادرات توسط مسئول فنی

4 –داشتن ظرفیت اشتغال آزاد به میزان نوع قرارداد، تسویه بدهی عضویت، داشتن پروانه اشتغال معتبر و داشتن پایان خدمت مسئول فنی در صورت نداشتن پروانه اشتغال

5- معرفی مسئول فنی توسط کارفرما

6 – تکمیل فرم قرارداد 3 نسخه بصورت خوانا و بدون قلم خوردگی و لاک گرفتگی و تکمیل فرم تعهدنامه قراردادهای اکتشافی

7-آگهی آخرین تغییرات روزنامه معتبر

8- ارائه برگه تسویه حساب مسئول فنی قبلی(صرفاً به صورت **کتبی** قابل قبول می باشد)

9- ارائه اصل یا برابر اصل بیمه نامه مسئولیت مدنی کارفرما در قبال کارکنان به نام کارفرما با پوشش اضافی مسئولیت مهندسین ناظر، مشاور و مجری – شماره بیمه نامه:........................................................................... تاریخ شروع:........................... شرکت بیمه:................................

10- واریز حقوق ماهیانه مسئول فنی به مبلغ .................ریال به حساب شماره 4555333364 بانک ملت توسط کارفرما

11-ارائه شماره حساب بانک ملت یا صادرات توسط مسئول فنی به شماره ............................................................ نوع بانک...........................

**ریاست محترم سازمان نظام مهندسی معدن استان کرمانشاه**

**موضوع: معرفی و تعهد**

**با سلام احتراماً**،اینجانب/شرکت...................................................... دارنده محدوده اکتشافی ‏‏................................................ بدینوسیله آقای/خانم مهندس/دکتر .......................................................... ‏بشماره عضویت................................. را به عنوان مسئول فنی اکتشافی معرفی می نمایم. ‏خواهشمند است اقدامات لازم را مبذول فرمایید. \*\*ضمناً در صورت پرداخت هر گونه مبلغی که ‏عضو متعهد است به حساب سازمان واریز نماید توسط اینجانب/این شرکت متعهد می شوم که از ‏حقوق ایشان کسر نمایم\* **امضاء/اثر انگشت/مهر شرکت**

‏ 

**ارجاعات داخل سازمانی(به ترتیب اولویت)‏**

‏1- اظهار نظر در خصوص سوابق بیمه ................................................. مدیرعاملی ..............................................HSEE................................ امضاء

‏2- اظهار نظر درخصوص بدهی عضویت ................................................... سهم سازمان ............................................... ارزش افزوده................................................ هزینه تحریر .......................................... جمع....................................... طی تراکنش ......................................................... مورخ ........................ ‏امضاء

3-مدرک/رسته پروانه ................. زمینه..........و...........اعتبار پروانه اشتغال.....................پایان خدمت............. ظرفیت آزاد.............. حکم شورا................ امضاء

‏4- مبلغ...........................................ریال از آقای/خانم......................................................... بابت .......... ماه حقوق مسئول فنی دریافت فرمائید. امضاء

‏**5-‏ تسویه حساب مسئول فنی قبلی ....................... با شماره عضویت: .............. کتبی□ /تلفنی□/حضوری□ تاریخ.................. ساعت ............. امضاء**

6- اظهار نظر درخصوص امکان عقد قرارداد طبق ..........................................................بلامانع........................................... امضاء

7- بیمه مسئولیت به شماره ................................................................................ مورخ .................................................... دفتر........................................

شماره ثبت در سازمان:.......................................................... تاریخ ثبت: .................................................پیوست: ........................ کد بایگانی: .....................