

**«Марат Оспанов атындағы Батыс
Қазақстан медицина университеті»
КеАҚ Директорлар кеңесінің
2021 жылғы «10» желтоқсандағы
(№ 10 хаттама) шешімімен
«БЕКІТІЛДІ»**

**«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Басқарма төрағасының және мүшелерінің
еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы
ЕРЕЖЕ**

Ақтөбе қ., 2021 жыл

1. Жалпы ережелер

1. «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Басқарма төрағасының және мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу, сыйлықақы беру және әлеуметтік қамтамасыз ету туралы осы ережені (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының әрекеттегі заңнамасына, «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысына сәйкес әзірленді, ішкі нормативтік құжат болып табылады және «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының басқарушы жұмыскерлерінің еңбегін ынталандыру, кепілдемелер мен өтемақы тәртібін және шарттарын белгілейді.

2. Осы Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар:

Қоғам – «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

Жалғыз акционер — Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі;

Басқару органы — Директорлар кеңесі;

Басқарушы жұмыскерлер – Басқарма төрағасы — Қоғам ректоры, Қоғам Басқармасының мүшелері;

Лауазымдық айлықақы — жұмыскердің біліктілігін, орындалатын жұмыстың күрделілігін, санын, сапасын және жағдайларын ескере отырып, айына еңбек міндеттерін орындағаны үшін жұмыскердің еңбегіне бекітілген мөлшерде ақы төлеу;

Сыйлықақы – мейрам күндері (Медицина қызметкерлерінің күні және Тәуелсіздік күні) төленетін, Қоғам Басқармасы мүшелерінің еңбек тиімділігін ынталандыруға арналған, Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жұмыс нәтижесіне байланысты жыл жұмыс қорытындысы бойынша сыйақы;

ҚНК — Қоғамның қаржылық өндірістік қызметінің тиімділігін және басқарушы жұмыскерлердің стратегиялық мақсатқа жету дәрежесін сипаттайтын қызметтің негізгі көрсеткіштері;

Уәждемелік ҚНК – қол жеткізуде басқарушы жұмыскерлерге сыйлықақы беру жүйесіне олардың күштерін есептік кезеңде басым мақсаттарға бағыттау үшін енгізілген көрсеткіштер;

Корпоративтік ҚНК — Қоғамның жұмыс нәтижелілігі үшін (Даму жоспарының көрсеткіштеріне қол жеткізу) сыйлықақы беру мөлшерін анықтайтын және Қоғамның басқарушы жұмыскерлерінің барлығына бірдей бірыңғай болып табылатын уәждемелік ҚНК түрі;

Функционалдық ҚНК — әр жұмыскерге дифференциалды белгіленетін және басқарушы жұмыскердің нәтижелілігі үшін сыйлықақы беру мөлшерін анықтайтын уәждемелік ҚНК түрі;

ҚНК салмағы — аталған көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдылығын айқындайтын коэффициент;

Шек – әдетте келесі мағыналардың ішіндегі үздігіне: жоспарлы жылға арналған жоспарлы мағынаға (Даму жоспарынан) және жоспарлының



алдындағы жылдың нақты мағынасына сәйкес келетін, лауазымдық міндеттерді адал атқару жағдайында жоғары ықтималдылықпен қол жеткізілетін, қызметтің нәтижесінен ең аз күтілімдерді сипатпайтын ҚНҚ мағынасы;

Мақсат – қызметтің жоғары нәтижелілігінің күтілетін деңгейін сипаттайтын ҚНҚ мағынасы;

Шақыру – Қоғамның өршіл мақсаттарын іске асыруға ықпал ететін, қызметтің үздік нәтижелерін сипаттайтын ҚНҚ мағынасы;

ҚНҚ бойынша нәтижелілік – ҚНҚ бойынша мақсатты деңгейлерге қол жеткізу дәрежесін анықтайтын шама;

Қорытынды нәтижелілік – барлық уәждемелік ҚНҚ бойынша олардың салмағын ескерумен орташа өлшенген нәтижелілік.

Сауықтыруға жәрдемақы – басқарушы жұмыскерлерге жыл сайынғы еңбек демалысында берілетін жәрдемақы.

3. Ереже Қоғамның басқарушы жұмыскерлеріне сыйлықақы төлеу шарттары мен тәртібін белгілейді және мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) сыйлықақы берудің Қоғам және оның Жалғыз акционерінің мүдделеріне жауап беретін міндеттерді орындаумен өзара байланысы;

2) сыйлықақы мөлшерін белгілеу қағидатының қарапайымдылығы мен ашықтығы.

4. Осы Ереженің 3, 4 және 5 тарау нормалары Қоғамның еңбек шартының талаптарында белгіленген тәртіпте тартылған Басқарманың шетелдік мүшелеріне қолданылмайды.

2. Еңбекке ақы төлеу тәртібі және шарттары

5. Айлық лауазымдық айлықақының мөлшері, Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің жылдық сыйлықақыны алу құқығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жасалған еңбек шартында белгіленеді.

6. Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің айлық лауазымдық айлықақысының мөлшері орындалатын жұмыстың күрделілігіне, атқаратын қызметіне, өндіріс ерекшеліктері мен масштабтарға және олармен байланысты тәуекелдерге, кәсіби және біліктілік деңгейінің бағалану деңгейіне, еңбектің ерекшеліктері мен салалық ерекшеліктеріне байланысты белгіленеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

7. Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелеріне жалақы Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында ақшалай нысанда айына бір реттен сирек емес келесі айдың 10-шы күнінен кешіктірілмей Еңбек кодексіне сәйкес, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салықтарды және басқа да міндетті аударымдарды ескере отырып төленеді және салықтар мен басқа да міндетті аударымдар ұсталғаннан кейін төленеді.

8. Жыл қорытындысы бойынша Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру жүйесін Директорлар кеңесі белгілейді.

9. Еңбекақы төлеу еңбекақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

3. Басқарушы жұмыскерлер қызметінің тиімділігін бағалау

10. Басқарма төрағасының және мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау рәсімі мынадай кезеңдерден тұрады:

1) уәждемелік ҚНҚ белгілеу, мақсатты мағыналарды қою;

2) уәждемелік ҚНҚ бекіту;

3) нәтижелілікті және түзету мониторингтеу, қажеттілігіне қарай мақсатты мағыналар;

4) нақты нәтижелілікті есептеу және бекіту.

11. Уәждемелік ҚНҚ Қоғамның стратегиялық мақсаттарын нақты көрсеткіштерге каскадтау жолымен (осы Ережеге 1-қосымшаға) мақсатты мағыналары бар ҚНҚ картасы түрінде әзірленеді.

12. Басқарма төрағасы және мүшелеріне арналған ҚНҚ карталарын Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі тиісті жылға әзірлейді және Басқарма мүшелері ҚНҚ санының оңтайлылығына, таразыларды қоюға және мақсатты мағыналардың дұрыстығына келіседі. ҚНҚ карталарын есептік кезеңнің 31 наурызынан кешіктірмей, белгіленген тәртіпте Қоғамның Директорлар кеңесіне келісуіне ұсынады.

13. Белгілі бір бизнес-процесс/қызмет бағыты үшін жауапты Басқарма мүшесі ауысқан жағдайда, жауапты корпоративтік хатшы келісу/түзету және белгіленген тәртіпте кейіннен бекіту үшін ҚНҚ картасын бизнес-процесс/қызмет бағыты үшін жауапты Басқарма мүшесіне дереу мәлімдейді.

14. Басқарма төрағасы және мүшелерінің ҚНҚ карталарын корпоративтік хатшы басқарушы жұмыскерлер тағайындалғаннан кейін белгіленген тәртіпте Қоғамның Директорлар кеңесіне келісуге ұсынады.

15. Есептік кезеңнің аяқталу нәтижелері бойынша Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі ҚНҚ нақты көрсеткіштерінің дұрыстығын тексереді және нақты мәнін нәтижелілік пайыздарына ауыстырады, сыйлықақы беру мөлшерлерінің есебін жүргізеді және Директорлар кеңесінің сыйлықақы төлеу/төлемеу жөніндегі шешімін одан әрі қарай қабылдауы үшін ұсынымдар әзірлейді.

16. Нақты мағынасы бар ҚНҚ және сыйақы мөлшерін есептеуді корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне қарауға белгіленген тәртіпте ұсынады.

17. ҚНҚ картасын түзету көрсеткіштер бойынша нәтижелілікке маңызды әсер ететін күтпеген жағдайлардың туындауынан, сондай-ақ мынадай себептер бойынша жүзеге асырылады:

1) қызметтің жаңа бизнес-процесстерінің/бағыттарының пайда болуы/бұрыннан барларынан бас тарту;

2) Қоғамның ұзақ мерзімдік даму стратегиясын түзету;

3) Қоғамның ұйымдастырушылық құрылымын өзгерту.

Бұл ретте, ҚНҚ карталары есептік кезеңнің 25 қыркүйегінен кейін түзетілмейді.

4. Сыйлықақы беру тәртібі

18. Қоғамның Басқарма төрағасы және мүшелері үшін сыйлықақы берудің бір жолғы сыйлықақы және бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы түрлері белгіленеді.

19. Бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы тиісті кезеңде Қоғамның Даму жоспарындағы осы мақсаттарға көзделген қаражат есебінен болады.

20. Басқарма Төрағасы мен мүшелері үшін мемлекеттік және кәсіптік мерекелерге сыйлықақы беру Басқарма Төрағасы-Ректордың шешімі бойынша жүзеге асырылады, бұл ретте осы сыйлықақының жалпы жылдық мөлшері 1 (бір) қызметкерге тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төменгі жалақының 10 (он) мөлшерінен аспайтын мөлшерді құрайды.

1) Медицина қызметкері күні;

2) Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні.

21. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 50-бабында, 51-бабы 1-тармағында, 52-бабы 1-тармағының 2), 6), (жұмыскердің кінәсі болмаған жағдайда), 23) тармақшаларында, 56-бабында, 57-бабы 1-тармағының 1), 3), 5) және 6) тармақшаларында, 58, 59-баптарында көзделген негіздер бойынша еңбек шартын тоқтату (бұзу) жағдайында қызмет нәтижелері бойынша сыйақы осы Ережеге сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша есептік кезеңде жұмыс істелген уақытқа үйлесімді төленеді.

22. Бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы Қоғам Басқармасының жалпы бағалау негізінде, осы ережеде белгіленген тәртіпте алдын ала бекітілген ҚНҚ Басқарма төрағасының және мүшелерінің қол жеткізген жетістіктерінің дәрежесін жеке бағалауынан белгіленеді.

23. Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы беру тәртіптік жазаның әрекет ету мерзімін есептемегенде, сәйкес лауазым бойынша нақты атқарылған жұмыс уақытына үйлесімді есептеледі. Сыйлықақыны есептеу үшін кезекті еңбек демалысында болу уақыты (жұмыс күндері), қызметтік іссапарда (соның ішінде біліктілігін арттыру курстарында) болу кезеңі нақты атқарылған жұмыс уақытына енгізіледі.

24. Сыйлықақы мөлшері Қоғамның Даму жоспарын және ҚНҚ орындаудың сандық және сапалық көрсеткіштеріне байланысты төленеді.

А

25. Басқарма төрағасына және мүшелеріне бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы қаржы жылының нәтижелері бойынша және аудиттелген қаржылық есептілік негізінде Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері белгіленген тәртіппен бекітілгеннен кейін және даму жоспарын орындау есебі бойынша төленеді, бұл ретте осы сыйлықақының жалпы жылдық көлемі 6 (алты) лауазымдық айлықақыдан аспауы тиіс.

26. Басқарма төрағасына және мүшелеріне қызмет нәтижелері бойынша мынадай жағдайларда сыйлықақы төленбейді:

1) қаржылық жылдың нәтижелері бойынша оң қаржылық нәтиже болмаған жағдайда;

2) жыл қорытындылары бойынша жекелеген корпоративтік ҚНҚ шектік мағыналарының орындалмауында;

3) алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде;

4) Қоғамдағы жұмыс өтілі алты айдан кем болғанда.

27. Басқарма мүшелеріне жылдық сыйлықақы және сыйлықақы төлеу бойынша шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

28. Басқарма төрағасы және мүшелеріне сыйлықақы төлеу Қоғамның Директорлар кеңесінің тиісті шешімінің негізінде әзірленген Басқарма төрағасы – Ректордың немесе оның міндеттерін орындаушының бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

29. Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы мөлшері осы Ереженің 3-қосымшасында келтірілген әдістемеге сәйкес есептелінеді.

5. Материалдық көмек көрсету

30. Материалдық көмек көрсету Қоғамның еңбек ақы төлеу қорының қаражат есебінен жүргізіледі.

31. Қоғамның Басқарма Төрағасына және мүшелеріне мынадай жағдайларда:

1) жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде сауықтыру үшін-1 (бір) лауазымдық жалақы мөлшерінде;

2) баласының туылуы/бала асырап алуына байланысты тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген 100 айлық есептік көрсеткіштен (бұдан әрі – АЕК) аспайтын мөлшерде жұмыскерге бір рет төленеді. Егер ата-анасының екеуі де Қоғам жұмыскері болған жағдайда материалдық көмек олардың таңдауы бойынша біреуіне төленеді.

3) жұмыскер қайтыс болғанда отбасы мүшелерінің біреуіне немесе олар болмаған жағдайда, жерлеуді ұйымдастыруды мойнына алған тұлғаға 400 АЕК аспайтын мөлшерде бір рет төленеді;

4) жұмыскердің жұбайы/балалары, ата-анасы қайтыс болғанда 300 АЕК астапайтын мөлшерде;

5) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 8 қарашадағы № 1309 қаулысымен бекітілген кейбір созылмалы аурулардың ауыр немесе нысандарының тізіміне және денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке жарамсыздығының анағұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне сәйкес жұмыскерді немесе тұлғаларды емдеуге/операцияға байланысты егер емдеу/операция шығындары Қоғамның медициналық сақтандару бағдарламасында белгіленген лимиттен асып түскен жағдайда (негіздеме: науқас тарихынан үзінді, емдеуші дәрігердің қорытындысы, шығыстарды растайтын құжаттар) 100 АЕК аспайтын мөлшерде;

б) некеге тұруына байланысты – 50 АЕК аспайтын мөлшерде материалдық көмек көрсетіледі.

32. Басқарма төрағасына және мүшелеріне материалдық көмек көрсету растау құжаттары қоса беріліп, өтініштің негізінде жүргізіледі.

6. Қорытынды ереже

33. Қоғам Қазақстан Республикасында еңбекке ақы төлеу саласындағы әрекеттегі заңнамаға қарама-қайшы келмейтін осы Ереженің жеке тармақтарын толықтыруға және өзгертуге құқылы.

34. Осы Ережеге барлық өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

«Марат Оспанов атындағы
Батыс Қазақстан медицина
университеті» КеАҚ Басқарма
төрағасының және мүшелерінің
еңбегіне ақы төлеу және
сыйлықақы беру шарттары туралы
ережеге
1 - қосымша

Мақсатты мағыналары бар ҚНК картасы

ҚНК атауы	Өлшем бірлігі	Шегі	Мақсаты	Шақыру	% салмағы
Корпоративтік ҚНК – 80%					
Функционалдық ҚНК – 20%					

Лауазымының атауы, Т.А.Ә. _____

«Марат Оспанов атындағы
Батыс Қазақстан медицина
университеті» КеАҚ Басқарма
төрағасының және мүшелерінің
еңбегіне ақы төлеу және
сыйлықақы беру шарттары туралы
ережеге
2 - қосымша

Нақты мағынасы бар ҚНҚ картасы

Лауазымының атауы, Т.А.Ә. _____

	Индикатор	Дереккөзі	Шек мағынасы, жыл

Келісілді:

№ р/с	лауазымы	Тегі, инициалдар	Қолы, күні

Толтырған күні « _____ » _____ 20 _____ ЖЫЛ

«Марат Оспанов атындағы
Батыс Қазақстан медицина
университеті» КеАҚ Басқарма
төрағасының және мүшелерінің
еңбегіне ақы төлеу және
сыйлықақы беру шарттары туралы
ережеге
3 - қосымша

Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы төлеу мөлшерін есептеу бойынша әдістеме

1. Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы берудің базалық мөлшері (В) мына формула бойынша есептеледі:

$$B = O_{\text{год}} * Pr / 2 \quad (1)$$

мұнда:

О жыл — басқарушы жұмыскердің есептік кезеңдегі нақты атқарған жұмыс уақыты үшін лауазымдық айлықақысының жылдық сомасы; пр — жылдық лауазымдық айлықақыға еселенген сыйлықақы шекті мөлшерінің коэффициенті.

2. Қоғам жұмысының нәтижелілігі үшін сыйлықақы мөлшері (Вк) мына формула бойынша есептеледі:

$$B_k = B * D_k * K_1 \quad (2)$$

мұнда

В — сыйлықақының базалық мөлшері;

Дк — корпоративтік ҚНҚ орындалуы үшін сыйлықақы беру мөлшері; 1 – басқарушы жұмыскердің корпоративтік ҚНҚ бойынша қол жеткізген нәтижелілігіне тәуелді коэффициент.

3. Басқарушы жұмыскердің нәтижелілігі үшін сыйлықақы төлеу мөлшері (Вр) мына формула бойынша есептеледі:

$$B_r = B * D_f * K_2 \quad (3)$$

мұнда

В — сыйлықақының базалық мөлшері;

Дф — функционалдық ҚНҚ орындағаны үшін сыйлықақы үлесі; 2 – басқарушы жұмыскердің функционалдық ҚНҚ қол жеткізген нәтижелілігіне тәуелді коэффициент.

4. Корпоративтік және функционалдық ҚНҚ орындау үшін сыйлықақы үлесі лауазымның Қоғамның стратегиялық мақсаттарының орындалуына әсер ету дәрежесіне сәйкес лауазымдар деңгейлеріне байланысты және 1-кестеге сәйкес есептеу ұсынылады.

Лауазымның атауы	Корпоративтік ҚНК	Функционалдық ҚНК
Басқарма төрағасы- Ректор	80%	20%
Басқарма мүшелері Проректорлар	70%	30%

5. Сыйлықақы берудің жылдық мөлшері (Вжыл) Қоғам жұмысының нәтижелілігі үшін сыйлықақы беру (вк) және басқарушы жұмыскердің нәтижелілігі үшін сыйлықақы беру (Вр) сомасы ретінде есептеледі:

$$вжыл \cdot вк + Вр$$

6. Басқарушы жұмыскердің нәтижелілігін бағалау 2-кестеде келтірілген сызба бойынша есептеледі.

2-кесте


ҚНК бойынша нақты мағына	ҚНК бойынша нәтижелілік, %
ШЕКТЕН төмен	0
ШЕККЕ тең	75
ШЕК пен МАҚСАТ арасында	Нақты-Шек/Мақсат-Шек *25+75
МАҚСАТҚА ТЕҢ	100
МАҚСАТ ПЕН ШЕК арасында	Нақты - Мақсат/Шақыру-Мақсат * 25+100
ШАҚЫРУДАН артық немесе тең	125

7. Барлық ҚНК бойынша қорытынды нәтижелілік мына формула бойынша есептеледі:




$$\sum_{ni=1}^n \text{ҚНК бойынша нәтижелілігі} * \text{КПД1 салмағы}$$

мұнда n-ҚНК саны
Р ҚНК реттік нөмірі

Әзірлеген:

Р/б №	Т.А.Ә.	Лауазымы	Қолы	Күні
1.	А.А. Рамазанова	Басқарма хатшысы		15.11.2022

Келісілді:

Р/б №	Т.А.Ә.	Лауазымы	Қолы	Күні
1.	Р.Б. Валиахметова	Стратегиялық даму бөлімінің басшысы		15.11.2022
2.	Е.М. Беке	Экономика және жоспарлау департаментінің басшысы		15.11.2022
3.	Г.А. Төлеуова	Заң бөлімінің басшысы		15.11.2022