

## ПОЛОЖЕНИЕ

### премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников КГП на ПХВ «Городская ветеринарная служба» Управления предпринимательства и инвестиций города Алматы

1.1. Настоящее Положение премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников КГП на ПХВ «Городская ветеринарная служба» Управления предпринимательства и инвестиций города Алматы (далее - *Предприятие*) за счет средств государственного бюджета, а также от дополнительных источников предусмотренных деятельностью предприятия согласно Устава, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РК, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и является внутренним нормативным документом КГП на ПХВ «Городская ветеринарная служба» Управления предпринимательства и инвестиций города Алматы.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Предприятия.

#### **2. Основная часть:**

2.1. Оплата труда и премирование работников Предприятия производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Предприятия на текущий период. Средства от экономии по фонду оплаты труда, могут быть использованы Предприятием на цели, установленные настоящим Положением.

2.2. Для работников Предприятия устанавливаются повременно-премиальная форма оплаты труда.

#### **3. Премирование работников**

3.1. В Предприятии предусматривается следующая система премирования и иного материального поощрения:

- а) текущее премирование (премия по итогам работы за квартал)
- б) единовременное премирование-поощрение отличившихся работников.

2.3. Всем работникам Предприятия за исключением случаев длительного заболевания и нахождения на больничном, могут выплачиваться единовременные премии к праздникам.

2.4. Работникам Предприятия может выплачиваться премия по итогам работы за год, за счет экономии средств на оплату труда.

#### **3. Текущее премирование**

3.1. Основными показателями для текущего премирования являются:

3.1. Основными показателями для текущего премирования являются:

- А) выполнение плана
- Б) качество, своевременность и результативность выполненных работ
- В) соблюдение работником исполнительской и трудовой дисциплины

3.2. Основанием для выплаты премий является Приказ руководителя Предприятия или лица, исполняющего его обязанности.

3.3. Премии по итогам года выплачиваются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Предприятия на эти цели.

3.4. Премии по итогам работы за квартал, начисляются за фактически отработанное время в данном квартале.

3.5. Для начисления премии учитываются следующие случаи неотработанного времени:

1) Время нахождения в отпусках с сохранением средней заработной платы:

- основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска;
- при регистрации брака;
- при рождении ребенка (отцу);
- при смерти близких родственников (супруга\супруги, родителей работника, детей, братьев\сестер, бабушек, дедушек, внуков);
- в дни донации крови и дополнительного дня отдыха донатору;
- отпуск для прохождения скрининговых исследований;

2) освобождение работника от работы с сохранением заработной платы:

- членов профсоюзных органов для выполнения общественных обязанностей;
- членов согласительной комиссии для участия в заседании;
- время прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, включая время нахождения в пути;
- время прохождения за счёт средств работодателя периодических медицинских осмотров;
- время перерыва для отдыха и приема пищи на работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно;
- время перерывов для кормления ребенка;
- целодневные невыходы в рабочие дни работника согласно режиму работы или графика работ с сохранением заработка в случаях, предусмотренных законодательством (выполнение государственных и общественных, устранения последствия стихийных бедствий);

Другие случаи неотработанного времени не учитываются при начислении премии.

3.6. Премия за основные результаты хозяйственной деятельности выплачивается работникам, состоящим в штате (списочном составе) Предприятия на последний день квартала.

#### **4. Порядок начисления премии**

4.1. Премирование производится по результатам оценки исполнения поставленных целей за отчетный период. Оценка деятельности каждого

работника оценивается руководителем отдела в чьем подчинении находится работник.

4.2. Размер премии по итогам работы за квартал определяется по следующей схеме:

$П_{кв} = 3П_{кв} * К_{кв}$ , где

$П_{кв}$  - размер премии работника за квартал;

$3П_{кв}$  - месячная заработная плата, рассчитанная пропорционально фактически отработанному времени за квартал. В состав месячной заработной платы входит должностной оклад работника, установленный на последний рабочий день квартала;

$К_{кв}$  - коэффициент оценки исполнения поставленных целей по итогам квартала.

При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

4.3 Премии по итогам работы за квартал не выплачиваются работникам;

- при оценке исполнения поставленных работником «Не приемлемо» за отчетный период

- при расторжении (прекращении) трудового договора в течение отчетного периода по основаниям, предусмотренным подпунктами 4),5),6),7),18),21),22),25), пункта 1 статьи 52, а также статьей 56 и подпунктом 2) пункта 1 статьи 57 Трудового Кодекса РК (п.3.1.1.);

- при расторжении (прекращении) трудового договора в течение отчетного периода по соглашению сторон.

- за период действия испытательного срока.

## 5. Доплаты и надбавки

5.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды доплат и надбавок, носящих компенсационный и стимулирующий характер.

5.2. Компенсационные доплаты:

а) **Оплата за работу в ночное время** устанавливается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника за каждый час работы в соответствующей смене. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Основанием оплаты ночной работы являются табель учета рабочего времени и графики сменности;

б) **Оплата за работу в праздничные и выходные дни** производится в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. К праздничному дню относятся национальный и государственные праздники в соответствии с законодательством Республики Казахстан о праздниках. Основанием оплаты работы в выходные и праздничные дни являются приказ руководителя Предприятия, табель учета рабочего времени и графики сменности. По желанию работника за работы в выходные и праздничные дни вместо оплаты может предоставляться другое время отдыха.

При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни, а также в выходные дни: первый день Курбан - айта, отмечаемого по мусульманскому календарю и 7 января (Православное рождество) не включаются в месячную норму рабочего времени.

в) **Оплата сверхурочной работы:** при повременной оплате труда, работа в сверхурочное время, оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

Работа в сверхурочное время оформляется приказом руководителя Предприятия. Учет таких работ осуществляется в таблице учета рабочего времени. Основанием для оплаты сверхурочных работ является Приказ руководителя Предприятия и табель учета рабочего времени.

При применении суммированного учета рабочего времени сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику (в пределах установленного максимума), а сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. При суммированном учете переработка сверх нормы часов рабочего времени учетного периода (сверхурочная работа) не может компенсироваться сокращением времени ежедневной работы или дополнительными днями отдыха за рамки учетного периода.

Предельное количество сверхурочных работ устанавливается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

г) **доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания и исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника.** Работникам, выполняющим в Предприятии наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

Доплата за совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается на время:

- очередного трудового отпуска отсутствующего работника
- пребывание в командировке
- в курсах повышения квалификации
- отпуска по беременности и родам
- отпуска по уходу за ребенком
- временной нетрудоспособности свыше
- учебного отпуска

Не считается совмещением должностей выполнение работником с его согласия дополнительной работы, работы по другой профессии или должности в связи с неполной загруженностью по основной работе.

Основанием для выплаты и отмены доплаты являются: приказ Руководителя Предприятия.

Размеры доплат за совмещение должностей, расширения зоны обслуживания устанавливаются исходя из объема выполняемой работы, в процентах к окладу (тарифной ставке) по основной работе, но не более 50%.

## 5. Виды оплачиваемых отпусков

5.1. Работникам Предприятия гарантируется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 24 календарных дней.

*Смирнов*

5.2. Работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, предоставляются ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск согласно Перечню профессий рабочих, с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливаемый приказом руководителя Предприятия.

#### **6. Материальная помощь к отпуску**

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска трудового, работникам Предприятия один раз в год выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного должностного оклада (месячных тарифных ставок).

6.2. Материальная помощь к отпуску выплачивается работникам, имеющим трудовой стаж в Предприятии не менее шести месяцев. В трудовой стаж при предоставлении материальной помощи включается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- в) время, когда работник фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью, в том числе время нахождения в отпуске по беременности и родам;
- г) время, когда работник фактически не работал перед восстановлением на работе (ст.91 ТК)

#### **6. Прочие условия оплаты труда**

6.1. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, устанавливается в размере не ниже минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год Законом РК «О республиканском бюджете».

6.2. Оплата времени простоя по вине работодателя устанавливается в размере 50% процентов от среднемесячной заработной платы работника.

6.3. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

6.4. Работодатель в случае простоя имеет право переводить работника без его согласия на весь период простоя на другую, не противопоказанную по состоянию здоровья работу. При временном переводе на другую работу в случае простоя оплата труда работнику производится по выполняемой работе.

#### **7. Специальные перерывы**

7.1. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.2. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов женщинам (отцам, усыновителям, удочерителям) сохраняется средняя заработная плата. Перерывы для кормления ребенка (детей)

*Степан*

предоставляются на основании заявления работника и приказа Руководителя Предприятия.

## 8. Оплата труда отдельных категорий работников

8.1. Для отдельных категорий работников (работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста, работники, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, инвалиды первой и второй групп) в соответствии с законодательством Республики Казахстан устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня.

8.2. Оплата труда работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, а также инвалиды первой и второй групп производится с учетом сокращенной продолжительности работы за фактически отработанное время.

8.3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда при сокращенном рабочем дне заработная плата начисляется в полном объеме без перерасчета за сокращенное время.

## 9. Порядок исчисления средней заработной платы работника

9.1. Порядок исчисления средней заработной платы работников Предприятия для расчета пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, для оплаты ежегодных трудовых отпусков, компенсационных выплат и других выплат устанавливается законодательством Республики Казахстан.

## 10. Сроки выплаты заработной платы

10.1 Заработная плата выплачивается в денежной форме в национальной валюте не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца.

10.2. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне этих дней.

10.3. При задержке по вине работодателя выплаты заработной платы и иных выплат, связанных с расторжением трудового договора с работником, работодатель выплачивает работнику причитающуюся сумму задолженности и пени. Размер пени рассчитывается исходя из ставки рефинансирования Национального банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивается днем выплаты.

10.3. При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.