

**Согласовано**

с Наблюдательным советом  
ГКП на ПХВ «Областная клиническая  
больница» управления общественного  
здоровья Туркестанской области»  
Протокол № 01/12 от «29» 12 2020 года

**Согласовано**

с профсоюзным комитетом  
ГКП на ПХВ «Областная клиническая больница»  
управления общественного здоровья Туркестанской области»



**Утверждено**

Главный врач \_\_\_\_\_ Султанов Е.Е.  
ГКП на ПХВ «Областная клиническая больница» управления общественного здоровья  
Туркестанской области»  
«29» 12 2020 года

**Положение**

об оплате труда, стимулировании и поощрении штатных работников Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая больница» управления общественного здоровья Туркестанской области»

210

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда, стимулировании и поощрении штатных работников Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая больница» управления общественного здоровья Туркестанской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами Трудового Кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе», «Об утверждении правил поощрения работников субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования», утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-278/2020, иными правовыми нормами трудового и отраслевого законодательства Республики Казахстан, Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-213/2020 "Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения», а также положениями Устава Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая больница» управления здравоохранения Туркестанской области».

2. Положение устанавливает основные принципы организации оплаты труда штатных работников предприятия, а также порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, порядок определения форм и размеров оплаты труда, выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера, действующие в Государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Областная клиническая больница» управления общественного здоровья Туркестанской области» (далее сокращенно – Предприятие).

3. Положение имеет статус внутреннего нормативного документа Предприятия и распространяется на работников всех структурных подразделений Предприятия.

## **Глава 2. Цели и задачи Положения**

4. Положение разработано и применяется в целях внедрения на Предприятии единой системы оплаты труда штатных работников, направленной на повышение качества оказания лечебно-диагностической помощи населению, обеспечение эффективности производственной и экономической деятельности Предприятия.

5. Основными задачами Положения являются:

- 1) обеспечение эффективного использования имеющихся в распоряжении Предприятия средств на оплату труда;
- 2) повышение материальной заинтересованности штатных работников Предприятия в получении максимального эффекта от своей деятельности;
- 3) внедрение современных технологий, развитие творческой активности и инициативы работников Предприятия, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечный результат;
- 4) обеспечение прямой зависимости оплаты труда каждого работника с конечными результатами работы Предприятия в целом и личным трудовым вкладом работника в эти результаты;
- 5) привлечение и закрепление высококвалифицированных специалистов за счет эффективной системы оплаты труда.

## **Глава 3. Фонд оплаты труда**

6. Источником средств, направляемых на оплату труда, включая выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера, является единый Фонд оплаты труда Предприятия.

7. Фонд оплаты труда Предприятия формируется из средств:

- 1) бюджетного финансирования (в том числе государственного заказа);
- 2) доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

3) средств, поступающих из других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

8. Размер Фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается органом государственного управления (Управлением здравоохранения Туркестанской области).

#### **Глава 4. Вопросы организации оплаты труда штатных работников Предприятия**

##### **Параграф 1. Общие положения**

9. Предприятие в пределах утвержденного Фонда оплаты труда самостоятельно определяет размеры окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования штатных работников. При этом размер месячной заработной платы максимальным размером не ограничивается.

10. Применение настоящего Положения не должно ухудшать положения работников в части оплаты труда, имевшего место до введения Положения.

##### **Параграф 2. Системы оплаты труда, применяемые на Предприятии**

11. Системы оплаты труда на Предприятии базируется на следующих принципах:

11.1. Законность: равная оплата за равный труд, недопустимость дискриминации, ограничения прав работника в сфере оплаты труда.

11.2. Обоснованность: оплата труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда.

11.3. Справедливость:

1) всесторонняя и объективная оценка труда штатных работников Предприятия по фактическим результатам труда, вне зависимости от пола, возраста, национальности, отношения к религии и других факторов, не имеющих прямого отношения к трудовой деятельности;

2) обеспечение права штатных работников Предприятия на справедливое вознаграждение за труд;

3) создание равных возможностей для роста заработка у всех категорий штатных работников Предприятия.

11.4. Стимулирование:

материальная заинтересованность работников в определенных результатах труда и в улучшении количественных и качественных показателей работы.

12. На Предприятии применяются следующие формы (системы) оплаты труда по профессиональным квалификационным группам:

12.1. Повременная система оплаты труда – заработная плата работника начисляется по должностному окладу за фактически отработанное им рабочее время с учетом дополнительных выплат и компенсаций.

При этом относительно постоянной составляющей заработной платы работника являются:

1) базовая ставка (должностной оклад) оплаты труда работника согласно штатного расписания Предприятия;

2) постоянная (назначаемая на срок не менее шести последовательных календарных месяцев) персональная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением;

3) доплата за выполнение тяжелых работ, вредные (особо вредные) и (или) опасные условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

В переменную составляющую заработной платы входят:

1) доплаты за сверхурочную работу, работу в праздничные и выходные дни, в ночное время, начисляемые в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, начисляемые в соответствии с соглашением Работодателя и работника;

3) единовременные стимулирующие выплаты (вознаграждение), устанавливаемые в зависимости от результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и персонального участия работника в достижении этих результатов.

При этом доплаты, предусмотренные переменной составляющей заработной платы, не могут превышать 50 (пятьдесят) процентов от общей заработной платы работника за календарный месяц без учета стимулирующих выплат.

Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются таблицы учета рабочего времени. Количество отработанного времени определяется по таблице учета рабочего времени за все дни работы месяца.

12.2. **Повременно-премиальная система оплаты труда** – заработная плата работника начисляется по должностному окладу за фактически отработанное им рабочее время с учетом дополнительных выплат и компенсаций, а также с учетом стимулирующих надбавок, установленных по результатам оценки труда работников пропорционально индивидуальным показателям результативности их работы.

Первичными документами по учету труда работников при повременно-премиальной оплате являются таблицы учета рабочего времени. Количество отработанного времени определяется по таблице учета рабочего времени за все дни работы месяца.

12.3. **Сдельная форма оплаты труда** предусматривает оплату труда работнику за единицу (объем) выполненной работы (услуги). В данном случае условия оплаты, включая условия применения выплат стимулирующего и компенсационного характера, регулируются трудовыми договорами и соответствующими внутренними нормативными документами ПРЕДПРИЯТИЯ с соблюдением требований действующего законодательства Республики Казахстан.

13. Перечень должностей (рабочих мест) к которым применяется повременная повременно-премиальная или сдельная система оплаты труда определяется актом Работодателя по согласованию с представителями работников (в лице профсоюзного комитета Предприятия).

## **Глава 5. Составные части заработной платы**

### **Параграф 1. Должностной оклад**

14. Должностной оклад определяется как фиксированный размер оплаты труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Размеры должностных окладов устанавливаются по Приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020г № ҚР ДСМ-213/2020 "Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на пропе хозяйственного ведения в области здравоохранения» в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы, условий труда.

Руководителю Предприятия, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Предприятия размер должностных окладов устанавливается органом государственного управления (Управлением общественного здоровья Туркестанской области).

15. Для определения основной части заработной платы и доплат приказом Руководителя Предприятия может создаваться Тарификационная комиссия.

Заседания Тарификационной комиссии могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в квартал для пересмотра доплат за данный период, а также установления должностного оклада принятым за этот период штатным работникам. Проведение внепланового заседания Тарификационной комиссии может быть инициировано Руководителем Предприятия, членами Тарификационной комиссии, профсоюзным комитетом в любых случаях, когда этого требуют интересы Предприятия и/или его штатных работников.

### **Параграф 2. Доплаты**

16. Штатным работникам Предприятия выплачиваются все виды доплат к должностному окладу, установленные законодательством Республики Казахстан и Коллективным договором

Предприятия, а также персональная надбавка (в случае ее установления работнику).

17. Персональная надбавка за личные профессиональные качества и повышенную ответственность исполняемых функциональных обязанностей устанавливается работнику по соглашению сторон трудового договора и/или по результатам аттестации (очередной либо внеочередной).

Персональная надбавка может устанавливаться на весь период действия трудового договора или на определенный период (период между очередными аттестациями либо иной период, указанный в трудовом договоре, но не менее шести последовательных календарных месяцев).

Начисление и выплата персональной надбавки может быть прекращена досрочно по результатам внеочередной аттестации работника, инициированной Руководителем Предприятия.

### **Параграф 3. Оплата труда за платные услуги**

18. Оплата труда за оказанные платные услуги производится на основании Положения об оказании платных медицинских услуг Предприятия.

19. Работникам оказывающих платные услуги оплачивать в соответствии с затратами заработной платы указанными в калькуляции по каждой платной услуге. Распределение средств на оплату труда от платных услуг между работниками производится руководителем структурного подразделения в зависимости от индивидуального трудового вклада каждого работника. Распределение деление рентабельности от платных услуг производится согласно приложению 1.

### **Параграф 4. Стимулирующие выплаты общего характера**

20. Для усиления материальной заинтересованности штатных работников Предприятия в повышении эффективности производственной и экономической деятельности больницы, повышении качества и результативности выполняемой ими работы, на Предприятии применяется система надбавок, премий и иных выплат стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами.

Стимулирующие выплаты не требуют равномерного, а также обязательного применения их ко всем работникам.

21. Оплата стимулирующих выплат производится в пределах фонда оплаты труда Предприятия, а также за счет дополнительных средств от оказания платных услуг.

22. Применение надбавок, премий и других видов материального поощрения штатных работников Предприятия должно учитывать индивидуальные профессиональные качества работника, стимулировать его личную заинтересованность в результатах работы Предприятия.

23. На Предприятии предусматриваются следующие виды стимулирующих надбавок к должностному окладу:

- 1) за высокие результаты работы;
- 2) за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- 3) за оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- 4) в связи с увеличением объема работы, расширением круга должностных обязанностей в рамках одной должности (специальности);
- 5) иные надбавки, которые можно использовать для стимулирования за качество и интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника, но прямо или косвенно затрагивающей интересы Предприятия.

24. Решение об установлении надбавки принимает Руководитель Предприятия на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника.

Установление надбавки оформляется приказом Руководителя Предприятия, в котором отражается размер надбавки, а также срок, цели и основания установления надбавки.

Размер стимулирующей надбавки может быть выражен в процентном соотношении к

должностному окладу или в фиксированной сумме.

25. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий одного года. При недостатке у Предприятия средств Руководитель Предприятия имеет право приостановить или отменить выплату стимулирующих надбавок.

26. В целях материального поощрения за достигнутые успехи в работе штатным работникам Предприятия могут выплачиваться разовые премии.

27. На Предприятии применяются следующие виды премий:

- 1) за участие реализации функций и задач, возложенных на Предприятие по результатам деятельности за календарное полугодие и/или календарный год;
- 2) в ознаменование юбилейных и праздничных дат;
- 3) за результаты выполнения работником определенной работы, задания, в том числе работы особой сложности и срочности, за инициативу, творческую активность и другие достижения в работе.

28. Работнику может быть отказано в премировании:

- 1) при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания;
- 2) при сроке работы менее одного месяца со дня приема на работу;
- 3) в период испытательного срока;
- 4) в иных случаях, предусмотренных действующим Трудовым кодексом Республики Казахстан.

29. Решение о премировании работников принимается Руководителем Предприятия с учетом мотивированного представления руководителей структурных подразделений Предприятия.

Руководителям структурных подразделений Предприятия премирование производится на основании представления заместителей Руководителя Предприятия либо по единоличному решению Руководителя Предприятия.

30. Премирование работников оформляется приказом Руководителя Предприятия с указанием основания и размера премии персонально по каждому штатному работнику Предприятия.

31. Споры по предложениям руководителей структурных подразделений Предприятия об установлении персональных размеров единовременных стимулирующих и/или поощрительных выплат рассматриваются Руководителем Предприятия на основании письменных заявлений работников Предприятия.

32. Споры по решениям Руководителя Предприятия об установлении персональных размеров единовременных стимулирующих и/или поощрительных выплат рассматриваются Согласительной комиссией по индивидуальным трудовым спорам.

#### **Параграф 4. Вопросы поощрения работников Предприятия, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования**

33. Порядок поощрения работников Предприятия, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования определяется настоящим Положением с учетом правовых норм, установленных Правилами поощрения работников организаций здравоохранения участвующих в оказании комплекса мероприятий в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи, утвержденными Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-278/2020 (в актуальной редакции).

34. В целях определения персональных размеров поощрения работников Предприятия, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования приказом Руководителя Предприятия создается Комиссия в количестве 11 (одиннадцать) человек.

При этом в приказе может быть установлена норма обязательного представительства в составе Комиссии от структурных подразделений Предприятия.

35. Персональное формирование и последующая деятельность Комиссии осуществляется

соответствии с нормами Правил поощрения работников организаций здравоохранения, участвующих в оказании комплекса мероприятий в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи, утвержденных Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-278/2020 (в актуальной редакции).

## **Глава 6. Порядок и сроки выплаты заработной платы и иных выплат**

36. Основная заработная плата работника, персональные надбавки и постоянные доплаты начисляются и выплачиваются одновременно в сроки, установленные Коллективным договором Предприятия с учетом требований, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

37. Единовременные стимулирующие выплаты могут производиться одновременно с выплатой основной заработной платы или в другие сроки, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания приказа об их установлении.

## **Глава 7. Компенсационные и социальные выплаты**

38. Предприятие предоставляет штатным работникам Предприятия все виды выплат компенсационного и социального характера, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, Коллективным договором, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками и внутренними нормативными документами Предприятия (актами работодателя).

39. Основные виды, выплачиваемых Предприятием компенсационных выплат:

- 1) за неиспользованный оплачиваемый трудовой отпуск при прекращении трудового договора;
- 2) компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- 3) компенсационные выплаты работникам, направляемым в командировки;
- 4) по возмещению ущерба, причиненного работникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

40. Порядок предоставления и размеры компенсационных выплат определяются действующим законодательством Республики Казахстан.

Назначение компенсационных выплат оформляется приказом Руководителем Предприятия, где указываются основания, размеры и порядок выплаты.

41. Материальная помощь штатным работникам Предприятия может быть оказана на основании заявления работника, в том числе через его обращение в профсоюзный комитет.

Материальная помощь может быть оказана на безвозвратной или возвратной основе.

42. Основанием для оказания штатному работнику Предприятия материальной помощи могут быть:

- 1) тяжелое материальное положение работника (при наличии подтверждающих документов);
- 2) смерть членов семьи (супругов, детей), близких родственников (родителей, усыновителей (удочерителей), усыновленных (удочеренных) детей, полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушки, бабушки, внуков);
- 3) юбилей (50 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет);
- 4) выход работника на пенсию;
- 5) другие случаи, предусмотренные Коллективным договором Предприятия.

43. Основные виды, выплачиваемых Предприятием социальных выплат:

- 1) пособие на оздоровление;
- 2) иные социальные пособия, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и/или Коллективным договором Предприятия.

43. Пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада работника выплачивается штатным (приравненным гражданским служащим и квалифицированным) работникам Предприятия при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Работникам, выполняющим работу по совместительству пособие на оздоровление не выплачивается.

Выплата работнику пособия на оздоровление осуществляется одновременно с оплатой трудового отпуска.

## Глава 8. Поощрения нематериального характера

44. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое качество оказания медицинских услуг, успехи в научной и клинической деятельности, за инициативу, творческую активность и другие достижения в работе к работникам Предприятия применяются следующие виды поощрения нематериального характера:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой Предприятия;
- 3) продвижение по службе;
- 4) представление к объявлению Благодарности Министра здравоохранения Республики Казахстан;
- 5) представление к награждению Почетной грамотой Министерства здравоохранения Республики Казахстан;
- 6) представление к награждению награждение нагрудным знаком «Денсаулық сақтау ісінң үздігі»;
- 7) представление к награждению нагрудным знаком «Денсаулық сақтау ісіне қосқан үлесі үшін»;
- 8) представление к награждению государственными наградами и почетными званиями Республики Казахстан;
- 9) представление к награждению наградами международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан.

45. Правом инициировать поощрение работников Предприятия наделяются по должности Руководитель Предприятия, заместители Руководителя Предприятия и руководители структурных подразделений Предприятия, Комиссия, уполномоченная рассматривать вопросы поощрения работников Предприятия, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования (специально созданный коллегиальный орган), а также Комиссия по коллективному договору (коллегиальный орган, созданный в соответствии с положениями Коллективного Договора, действующего на Предприятии) и Профсоюзный комитет Предприятия (коллегиальный орган управления профсоюзной организацией, созданной на Предприятии).

46. Представление (ходатайство) о поощрении работника Предприятия подается на имя Руководителя Предприятия (лица исполняющего обязанности Руководителя Предприятия) и подписывается соответствующим должностным лицом (руководителем соответствующего коллегиального органа). Допускается подача совместного представления (ходатайства) о награждении должностным лицом с Профсоюзным комитетом и (или) Комиссией по коллективному договору Предприятия.

47. Представление (ходатайство) о поощрении работников Предприятия после его подачи рассматривается единолично Руководителем Предприятия. При необходимости Руководитель Предприятия может провести устные консультации с заместителями Руководителя Предприятия и (или) руководителями структурных подразделений Предприятия, в том числе с участием председателя Профсоюзного комитета и (или) председателя Комиссии по коллективному договору Предприятия. В процессе рассмотрения представления (ходатайства) Руководитель Предприятия вправе внести изменения как по награждаемым лицам (исключение либо дополнение лиц), так и по видам поощрения. Результат рассмотрения отражается в виде соответствующей визы Руководителя Предприятия («Отклонить» дата подпись или «Кадровой службе в приказ» дата подпись либо «Кадровой службе в приказ с учетом внесенных изменений» дата подпись), выполненной непосредственно на представлении (ходатайстве).

48. Приказ о поощрении нематериального характера (кроме поощрений в виде продвижения по службе) вывешивается в месте, установленном для размещения информации, предназначенной для ознакомления работников Предприятия. Кроме того, приказ о поощрении оглашается на рабочем или специальном собрании трудового коллектива структурного подразделения Предприятия, в котором трудится награжденный работник. В приказе о поощрении могут быть уста-

новлены иные формы (способы) информирования работников Предприятия о поощрении.

49. О поощрении в виде продвижения по службе (в том числе посредством включения в кадровый резерв на вышестоящую должность) работник уведомляется индивидуально Руководителем Предприятия либо должностными лицами по поручению Руководителя Предприятия.

50. Процедура награждения работников Предприятия, как правило, производится в торжественной обстановке не позднее одного месяца с даты вступления в силу соответствующего решения о поощрении (награждении) и (или) получения наградных атрибутов. В случае участия в мероприятии по поощрению (награждению) работников Предприятия представителей награждающего государственного органа либо негосударственной (межгосударственной) организации форма, дата, время и место проведения процедуры награждения согласовывается с уполномоченными лицами данного органа или организации.

## Глава 9. Заключительные положения

51. Настоящее Положение определяет основные (базовые) условия оплаты труда и поощрения работников Предприятия.

52. Коллективным договором, а также внутренними нормативными документами Предприятия, созданными в развитие настоящего Положения, могут быть предусмотрены дополнительные условия оплаты труда и поощрения работников Предприятия.

53. Условия оплаты труда и поощрения работников Предприятия, определенные настоящим Положением не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым Кодексом Республики Казахстан, законами и иными нормативными актами Республики Казахстан.

54. Условия оплаты труда и поощрения работников Предприятия, не урегулированные или не полностью урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

55. В случае внесения изменений и дополнений в настоящее Положение, такие изменения применяются к правоотношениям, возникшим после внесения изменений и дополнений.

56. В целях обеспечения конституционных прав работников Предприятия Положение составлено на казахском и русском языках, которые считаются идентичными. В случае разночтений при применении текстов Положения на казахском и русском языках приоритет имеет текст на казахском языке.

Заместитель главного врача  
по экономическим вопросам



Жамалов А.А.

Приложение 1  
К Положению об оплате труда,  
стимулировании и поощрении штатных  
работников ГКП на ПХВ «Областная  
клиническая больница» управления  
общественного здоровья Туркестанской  
области

**Распределение рентабельности от платных услуг**

<b>Наименование отделения</b>	<b>% от суммы рентабельности</b>
Административно управленческий персонал	60%
Административно хозяйственный персонал	35%
Врачебный персонал	3%
Фонд премии	2%

**Заместитель главного врача  
по экономическим вопросам**

**Жамалов А.А.**