«Келісемін»

Байқау кеңесінің төрайымы

_____Н. Петухова

«__»_____2020 ж.

«Бекітемін»

Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «№1 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» ШЖҚ МКК

_____Л. Павловец

«__»_____ 2020 ж.

Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «№1 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және оларды ынталандыру туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің «№1 көпбейінді қалалық балалар ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны (бұдан әрі – №1 ҚҚБА) қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу тәртібін регламенттейтін негіз қалаушы құжат болып табылады.

1.2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Еңбек кодексіне, «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі №193-IV Кодексіне, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV Заңына, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің нормативтік актілеріне, №1 МҚКБ жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

1.3. Осы Ереже №1 ҚҚБА-ның барлық құрылымдық бөлімшелеріне, оның ішінде олардың лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін айқындаудан басқа, директорға, оның орынбасарларына және бас бухгалтерге де (сынақ мерзіміндегі) қолданылады. Қызметкер деп жасалған еңбек шарттары негізінде №1 ҚҚБА-мен еңбек қатынастарында тұрған қызметкерлердің еңбек ұжымы түсініледі.

1.4. Директордың, оның орынбасарлары мен бас бухгалтердің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін, сыйлықақы беру және өзге де сыйақы жүйесін уәкілетті орган (Нұр-Сұлтан қаласының әкімдігі) белгілейді.

1.5. №1 ҚҚБА еңбекақы қорының мөлшері осы Ережеге және №1 ҚҚБА даму жоспарына сәйкес лауазымдық айлықақылардан, еңбек жағдайлары үшін қосымша төлемдерден және уәждемелік төлемдерден жыл сайын есептеледі.

1.6. №1 ҚҚБА қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу оның кәсіпорын қызметіне қосқан еңбек үлесімен айқындалады және ҚР қолданыстағы заңнамасымен реттеледі, бұл ретте дәрігердің орташа жалақысының (бөлімше меңгерушісінің жалақысын есептемегенде) өңір экономикасындағы

қызметкердің орташа номиналды жалақысына арақатынасы кемінде 1,5 құрауы тиіс.

1.7. Шетелдік маманның еңбегіне ақы төлеу шарттары шетелдік маманмен жасалатын еңбек шартында айқындалады.

1.8. Жынысына, жасына, нәсіліне, ұлтына, сеніміне, азаматтыққа қатыстылығына, дінге қатыстылығына, қоғамдық бірлестіктерге қатыстылығына қарай жалақы мөлшерін қандай да болмасын төмендетуге тыйым салынады.

1.9. Ереже еңбекке ақы төлеуді ұйымдастыру саласындағы міндеттер мен қағидаттарды, еңбекке ақы төлеу қорын қалыптастыру және бөлу тәртібін, еңбекке ақы төлеу қорын қалыптастыру және бөлу тәртібін, еңбекке ақы төлеудің, ынталандырушы, өтемақы және әлеуметтік сипаттағы төлемдердің нысанын, мөлшері мен түрін айқындау тәртібін айқындайды.

1.10. Осы Ереженің мақсаттары үшін «Еңбекке ақы төлеу жүйесі» Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, ұжымдық шартқа, осы Ережеге, №1 ККБА ішкі нормативтік құжаттарына және қызметкерлермен жасалған еңбек шарттарына сәйкес қызметкердің еңбегі үшін жұмыс беруші ретінде №1 ККБА белгілеуге және жүзеге асыруға байланысты қатынастар жүйесі ретінде түсініледі.

1.11. Осы ереже Еңбек міндеттерін орындау кезінде №1 ККБА-ның келесі лауазымды тұлғаларын білуі және пайдалануы тиіс:

- директор;
- директордың орынбасарлары;
- қызмет басшылары;
- бас бухгалтер, экономистер;
- бас мейірбике;
- кәсіподақ комитетінің төрағасы, заң кеңесшісі;
- №1 ККБА бөлімшелерінің, кабинеттерінің және басқа құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілері, аға мейіргерлер, зертханашылар.

1.12. Ереже № 1 ККБА ішкі нормативтік құжат мәртебесіне ие және қолдануға міндетті сипатқа ие.

1.13. осы Ережеде белгіленген талаптарды бұзу еңбек тәртібін өрескел бұзу болып табылады және тәртіптік жазаны бұзуға жол берген қызметкерге қолдану үшін негіз болып табылады.

2. Терминдер мен анықтамалар

2.1. Осы Ережеде пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

Әкімшілік-басқару персоналы – әкімшілік құрамына кіретін басқару аппаратының қызметкерлері, атап айтқанда, директор және оның орынбасарлары, бас (аға) бухгалтер, Байқау кеңесінің мүшелері;

Бонустық еңбекақы – өз қызметінде жоғары нәтижеге қол жеткізу мақсатында қызметкердің уәждемесін арттыруға бағытталған еңбекке ақы төлеу нысаны;

Көмекші персонал - №2 қосымшаға сәйкес санаттар бойынша көмекші персонал лауазымдарының тізіліміне сәйкес жұмыс істеуін және қолдауды

қамтамасыз ететін кәсіпорынның негізгі қызметіне қызмет көрсететін кәсіпорын қызметкерлері;

Біржолғы төлемдер – еңбекті қосымша ынталандыруға және қызметкерлерді сауықтыруға арналған біржолғы сипаттағы төлемдер;

Жалақы – қызметкердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайларына байланысты еңбегіне төленетін сыйақы, сондай-ақ тұрақты және ауыспалы бөліктерден тұратын өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер;

Біліктілік комиссиясы – №1 КҚБА директорының бұйрығымен құрылатын кеңесші және ұсыным органының құқығы бар, қызметкерлерге лауазымдық жалақылардың нақты мөлшерлерін белгілеу, жекелеген үстемеақылар белгілеу, барлық кәсіптердің жұмысшыларына берілген тарифтік разрядтар туралы мәселелерді шешетін ұжымдық орган. Біліктілік комиссиясының құрамына кәсіпорын ұжымының, кәсіподағының өкілдері кіреді;

Клиникалық персонал (медициналық персонал) – санаттар бойынша клиникалық (медициналық) персонал лауазымдарының тізіліміне сәйкес кәсіпорын қызметкерлері (№1 қосымша);

Нәтижеліліктің негізгі көрсеткіштері – кәсіпорынға стратегиялық және тактикалық (операциялық) мақсаттарға қол жеткізуді анықтауға көмектесетін бағалау жүйесі;

Өтемақы төлемдері – жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, оның келісімімен оның атқаратын негізгі лауазымы және/немесе қызметкердің функционалдық міндеттері, лауазымдық нұсқаулығы бойынша еңбек шартында көзделмеген жұмысты орындауына, қызметкерлердің осы Ережеде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген еңбек немесе өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарды өтеуіне байланысты төлемдер;

Еңбекке қатысу коэффициенті – жеке еңбек өнімділігі мен жұмыс сапасына байланысты әр қызметкердің ұжымдық еңбек нәтижелеріне қосқан нақты үлесін жалпыланған сандық бағалау;

Материалдық көмек – қызметкерлерге ақшалай түрде көрсетілетін көмек;

Ең төменгі лауазымдық жалақы – өтемақы, ынталандыру, әлеуметтік және басқа да сипаттағы төлемдерсіз қызметкердің жалақы мөлшерлемесі;

Ең төменгі есептік көрсеткіш – тиісті жылға арналған «Республикалық бюджет туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген айлық есептік көрсеткіш;

Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы – байқау кеңесінің немесе жергілікті атқарушы орган бекітетін, құрылымдық бөлімшелер мен олардың бағыныстылығын көрсететін нормативтік акт;

Жауапты бөлімше – персоналмен (қызметкерлермен) жұмыс істеуге жауапты құрылымдық бөлімше;

Ауыспалы бөлік – мөлшері нәтижеліліктің негізгі көрсеткіштерінің белгіленген шәкіліне сәйкес қызметкер алған нақты бағалау негізге алына отырып айқындалатын бонустар (қосымша ақылар) жүйесі;

Ақылы қызмет – кәсіпорын қызметкерлерінің № 1 ҚҚБА бекітілген баға прейскурантына сәйкес ақылы негізде көрсеткен қызметі.

Мерзімдік еңбекақы – қызметкердің еңбек ақысының бір түрі, онда жалақы қызметкердің біліктілігі мен еңбек жағдайларын ескере отырып, нақты жұмыс істеген уақыттың мөлшеріне байланысты болады;

Еңбекке мерзімдік-кесімді төлеу жүйесі – жалақы жұмыс істеген уақыт бойынша айқындалатын, сондай-ақ еңбек өндірілген өнімнің (көрсетілген қызметтердің) көрсеткіші ескеріле отырып төленетін еңбекке ақы төлеудің бір түрі;

Тұрақты бөлім (лауазымдық жалақы) – арттырушы коэффициенттерді ескере отырып, штат кестесіне сәйкес төлемді қамтитын және еңбек заңнамасында, салалық келісімде, ұжымдық және/немесе еңбек шарттарында, тұрақты сипаттағы төлемдерде көзделген кәсіпорын қызметкерлеріне нақты жұмыс істеген уақыты және жұмысты орындағаны үшін есептелген жалақы;

Сыйақы төлемдері – кәсіпорын қызметкерлері еңбегінің тиімділігін қосымша ынталандыруға арналған сыйақылар;

Өзге персонал – функционалдық жағынан әкімшілік-басқарушылық, қосалқы және медициналық персоналға жатпайтын, оның жұмыс істеуін және ұстап тұруын қамтамасыз ететін, №1 ҚҚБА негізгі өндірісіне қызмет көрсететін кәсіпорынның қызметкері. Лауазымдар тізбесі және лауазымдық айлықақылар диапазоны №3 қосымшада айқындалған;

Жұмыс беруші – қызметкермен еңбек шартын жасасқан заңды тұлға;

Қызметкер – жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

Еңбекке кесімді ақы төлеу – көрсетілген қызметтің әрбір бірлігі үшін нормативтік уақытты есепке алмай есептелетін еңбекке ақы төлеу нысаны;

Орташа жалақы – жұмыс берушілер есептейтін және қызметкерге оның жалақысының сақталуына кепілдік берілетін кезең үшін төленетін ақша қаражатының сомасы;

Құрылымдық бөлімше – ұйымдық құрылымға кіретін дербес бөлімше;

Штаттық кесте – кәсіпорынның ұйымдық құрылымын көрсететін ұйымдастырушылық-өкімдік құжат. Құрылымдық бөлімшелер бөлінісінде және лауазымдар мен штат бірліктерінің санын көрсете отырып, директор бекіткен;

Еңбекақы төлеу қоры (бұдан әрі – ЕТҚ) – кәсіпорын қызметкерлеріне лауазымдық жалақы, қосымша ақы түрінде төленетін ақшаның жалпы сомасы. Белгілі бір уақыт кезеңі ішінде үстемеақылар мен сыйлықақы төлемдері.

3. Қысқартулар мен белгілер

3.1. Осы Ережеде мынадай қысқартулар мен белгілер пайдаланылады:

БТБА – Жұмыскерлердің жұмысы мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

ЕҚК – еңбекке қатысу коэффициенті;

ННК – нәтижеліліктің негізгі көрсеткіштері;

ЕТЛЖ - ең төменгі лауазымдық жалақы;

ЖЕТМ – тиісті жылға арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген айлық жалақының ең төмен мөлшері;

СОП - стандартты операциялық процедура.

4. Ереженің мақсаттары

4.1. Осы Ереже №1 ҚҚБА еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесін енгізу және одан әрі жетілдіру мақсатында әзірленді және енгізіледі.

пациенттерге медициналық көмектің сапасын арттыру, персоналдың тәрбие процесінің деңгейін арттыру;

№1 ҚҚБА өндірістік және экономикалық қызмет тиімділігінің өсуін қамтамасыз ету;

№1 ҚҚБА қызметкерлерінің өз қызметінің барынша жоғары нәтижесін алуға материалдық мүдделілігін арттыру;

№1 ҚҚБА қызметкерлерінің шығармашылық белсенділігі мен бастамаларын дамыту, олардың кәсіби өсуін ынталандыру және түпкі нәтиже үшін әркімнің жауапкершілігін арттыру;

әрбір қызметкердің еңбекақысын оның жеке еңбек үлесіне және жалпы №1 ҚҚБА жұмысының соңғы нәтижелеріне байланысты күшейту;

заманауи технологияларды енгізу көрсеткіштерін жетілдіруге бағытталған.

5. Еңбекке ақы төлеуді ұйымдастыру саласындағы міндеттер

5.1. № 1 ҚҚБА еңбекақы төлеу жүйесін ұйымдастыру мынадай негізгі міндеттерді шешуге бағытталған:

еңбекке ақы төлеу шарттары мен тәртібін нақты регламенттеу;

№1 ҚҚБА-ның өндірістік және экономикалық мүдделеріне сәйкес сапалы және сандық қатынаста еңбек ресурстарына қажеттілігін уақытылы қанағаттандыру;

№1 ҚҚБА-ны еңбек нарығында қалыптасқан үрдістерге жауап беретін еңбекке ақы төлеудің тиімді жүйесін ұйымдастыру есебінен үздік мамандармен қамтамасыз ету;

№1 ҚҚБА кадрларын бекіту;

персоналдың еңбек әлеуетін барынша ашу үшін алғышарттар жасау;

қызметкерлердің жекелеген санаттарына еңбекақы төлеудегі сәйкессіздіктерді жою;

еңбекақы төлеудегі теңестіруді жою;

№1 ҚҚБА иелігінде бар еңбекке ақы төлеу қаражатын пайдаланудың тиімділігін арттыру.

6. Еңбекақы төлеу қоры

6.1. Ынталандыру, өтемақы және әлеуметтік сипаттағы төлемдерді қоса алғанда, еңбекке ақы төлеуге жұмсалатын қаражат көзі бірыңғай ЕТҚ болып табылады.

6.2. ЕТҚ келесі көздерден қалыптасады:

1) ТМККК көрсеткені үшін республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландыру;

2) медициналық ұйымдармен қосалқы мердігерлік шарттар бойынша кірістер;

3) ақылы қызмет көрсетуден және №1 ҚҚБА қызметіне кіріс әкелетін өзге де кірістер;

4) демеушілік және қайырымдылық көмек ретінде түсетін қаражат;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған басқа көздерден түсетін қаражат.

6.3. №1 ҚҚБА ЕТҚ мөлшерін жыл сайын уәкілетті орган (Нұр-Сұлтан қаласының әкімдігі) № 1 ҚҚБА Байқау кеңесінің қорытындысынан кейін белгілейді.

7. Еңбекке ақы төлеуді ұйымдастыру туралы жалпы ережелер

7.1. №1 ҚҚБА басшы тұлғасында бекітілген ЕТҚ шегінде қызметкерлердің айлықақысының, жалақы мөлшерлемесінің мөлшерін, сондай-ақ қосымша ақының, үстемеақының, сыйлықақысының мөлшерін және материалдық ынталандырудың басқа да шараларын олардың ең жоғары мөлшерлерімен (тіркелген айлықақысы) шектелмей дербес бөледі. Қолданылып жүрген айлықақылар мөлшерін, жалақы ставкаларын, сондай-ақ қосымша ақылар, үстемеақылар мөлшерін азайтуға жол берілмейді.

7.2. №1 ҚҚБА-да кәсіптік біліктілік топтары бойынша еңбекке ақы төлеудің мынадай нысандары (жүйелері) белгіленеді:

1) **қызметкердің мерзімдік-сыйлықақы жалақысы** қосымша төлемдер мен өтемақылар ескеріле отырып, сондай-ақ қызметкерлердің еңбегін бағалау нәтижелері бойынша қызметкерлердің медициналық, педагогикалық және өзге де қызметі нәтижелілігінің жеке көрсеткіштеріне бара-бар белгіленген ынталандыру жиынтықтары ескеріле отырып, нақты жұмыс істеген жұмыс уақыты үшін лауазымдық айлықақы бойынша есептеледі.

Еңбекке мерзімдік сыйлықақы төлеу жүйесі дәрігерлерге, орта және кіші медициналық құрамға және басқа персоналға ақы төлеу кезінде қолданылады.

Еңбекке мерзімдік сыйлықақы төлеу кезінде қызметкерлердің еңбегін есепке алу жөніндегі бастапқы құжаттар жұмыс уақытын есепке алу

табельдері болып табылады, жұмыс істеген уақыт Саны айдың барлық жұмыс күндері үшін жұмыс уақытын есепке алу табелі бойынша айқындалады.

2) Еңбекке ақы төлеудің **кесімді** нысаны орындалған жұмыстың (көрсетілетін қызметтің) әрбір бірлігі (көлемі) үшін еңбекке ақы төлеуді көздейді. Бұл жағдайда еңбекке ақы төлеу шарттары ынталандыру және өтемақы сипатындағы төлемдерді қолдану шарттарын қоса алғанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтай отырып, еңбек шарттарымен және №1 ҚҚБА тиісті ішкі нормативтік құжаттарымен (ақылы медициналық және басқа да қызметтер көрсету туралы және ақылы қызметтер қаражатын пайдалану тәртібі туралы ережемен, №1 ҚҚБА бұйрығымен) реттеледі.

Еңбекке кесімді ақы төлеу жұмысы халыққа ақылы медициналық, диагностикалық және өзге де қызметтер көрсетумен тікелей байланысты №1 ҚҚБА бөлімшелерінің жекелеген қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу кезінде қолданылады.

7.3. № 1 ҚҚБА еңбекақы төлеу жүйесі мынадай қағидаттарға негізделген:

заңдылық;

тең еңбек үшін тең төлем;

қызметкердің еңбекке ақы төлеу саласындағы кемсітушілікке, құқықтарын шектеуге жол бермеу;

негізділік;

біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбекақы төлеу;

әділдік;

жынысына, жасына, ұлтына, дінге көзқарасына және еңбек қызметіне тікелей қатысы жоқ басқа да факторларға қарамастан, қызметкерлердің еңбегін нақты еңбек нәтижелері бойынша жан-жақты және объективті бағалау;

еңбек үшін әділ сыйақы алу құқығын қамтамасыз ету;

жұмыс істейтін барлық санаттардағы табыстың өсуі үшін тең мүмкіндіктер жасау;

ынталандыру;

жұмысшылардың белгілі бір еңбек нәтижелеріне және жұмыстың сандық және сапалық көрсеткіштерін жақсартуға материалдық қызығушылығы.

8. Қызметкерлер санаты

8.1. №1 ҚҚБА жарғылық қызметіне сәйкес штат кестесін қалыптастыру кезінде кәсіби біліктілік топтары (КБТ) қолданылады.

1) **әкімшілік-басқару қызметкерлері** (бұдан әрі - ӘБҚ) – оған мынадай лауазым атаулары: директор, директордың орынбасары, бас бухгалтер жатады.

2) **негізгі медициналық персонал** – мынадай лауазым атаулары жатады: бөлімше/кабинет меңгерушісі; бөлімшенің/кабинеттің барлық

мамандықтағы дәрігерлері; провизор; менеджер; бас медбике; аға медбике, медициналық статистик, фельдшер-зертханашы, зертханашы; орта медициналық персонал: фельдшер-зертханашы, зертханашы, барлық мамандықтағы медициналық бике, Рентген зертханашысы, фельдшер, фармацевт, медициналық статистик, медициналық тіркеуші, зертхана маманы.

3) **Қосалқы персонал** – мынадай лауазым атаулары жатады: бухгалтерлік есеп және экономикалық жоспарлау бөлімінің маманы, психолог, тәрбиеші, логопед, әлеуметтік қызметкер, барлық мамандықтар инженерлері, техник, бағдарламашы, мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер, заң кеңесшісі, шаруашылық меңгерушісі, қойма меңгерушісі, менеджер, кадрлар жөніндегі маман, басшының көмекшісі, хатшы, референт, кассир, іс жүргізуші, ДК операторы, мұрағатшы, аудармашы, анықтамалық бюро тіркеушісі.

4) **Өзге персонал** – лауазымдардың атаулары мынадай: шаруашылық бикесі, санитар, дезинфектор (арнайы білімсіз), ауыр науқастарға күтім жасау жөніндегі кіші медициналық бике, барлық мамандықтағы жұмысшы, жүргізуші, курьер, жүк тиеуші, лифтші, киім ілуші, орынжайлар мен аумақты жинаушы.

№1 МКҚБ персоналы лауазымдарының тізілімі функционалдық блоктар бойынша және төлем сатылары бойынша бөлінісінде №4 қосымшада көрсетілген.

9. Әкімшілік-басқару персоналы қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу

9.1. ӘБҚ жалақысы еңбекақы төлеудің тұрақты бөлігі болып табылатын және ақылы қызметтерден, бонустық бөліктен және ауыспалы бөлік болып табылатын басқа да төлемдерден тұратын лауазымдық жалақыдан тұрады.

9.2. ӘБҚ қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін Нұр-Сұлтан қаласының әкімдігі белгілейді. №1 КҚБА Байқау кеңесі қызметкерлерге, директорға, оның орынбасарларына, бас бухгалтерге лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар, сыйақы белгілеу және даму жоспарымен бекітілген қаражат шегінде қосымша қаржы көздерінен материалдық көмек көрсету бөлігінде шешімдер қабылдайды.

9.3. КПР жетістіктері бойынша ақпаратты ұсыну тәртібі және еңбекке ақы төлеудің бонустық бөлігін есептеу жүйесі №6 қосымшамен регламенттеледі. ӘБҚ қызметкерлерінің КПР пайызын есептеу бекітілген лауазымдық жалақыдан жүргізіледі және бекітілген лауазымдық жалақыға белгіленеді. Еңбекке ақы төлеудің бонустық бөлігі Біліктілік комиссиясының шешімі негізінде кәсіпорын басшысының бұйрығымен белгіленеді.

9.4. Ақылы қызметтерден төленетін еңбекақының бір бөлігі «Медициналық ұйымға ақылы қызмет көрсету туралы ережемен» реттеледі.

9.5. Қызметкерлер лауазымдарының атаулары ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 21 желтоқсандағы № 981 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер

лауазымдарының біліктілік анықтамалығында келтірілген лауазымдардың атауларына толық сәйкес белгіленеді.

10. Медициналық персонал қызметкерлеріне еңбекақы төлеу

10.1. №1 КҚБА барлық клиникалық бөлімшелері олардың жұмыс ерекшелігіне байланысты №7 қосымшаға сәйкес маңыздылығы төрт топқа бөлінеді.

10.2. №1 КҚБА біліктілік комиссиясы күрделілік деңгейлерін және орындалатын жұмыстардың жауапкершілігін қолдану негізінде нормативтік құқықтық актілер, медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру стандарттары негізінде медицина қызметкерлерінің қатысуымен қалыптастырылатын критерийлерге сәйкес әрбір қызметкерді тиісті күрделілік деңгейіне айқындайды және жатқызады.

10.3. Медицина қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларын арттыру коэффициенттерінің диапазоны маңыздылық топтары бойынша 1,1-ден 5-ке дейін сараланып белгіленеді. Медициналық персоналдың күрделілік, жұмыс жауапкершілігі және еңбек тиімділігі деңгейлері бойынша бөлуді Біліктілік комиссиясы №№8,9 қосымшаларда жүргізеді.

10.4. Рұқсат етілген диапазон шегінде медицина персоналының қызметкерлеріне лауазымдық айлықақылардың нақты мөлшері №1 КҚБА басшысы және Біліктілік комиссиясының мүшелері қол қойған тарификациялық тізімде белгіленеді.

10.5. Сондай-ақ клиникалық/параклиникалық бөлімшелердің меңгерушілері мен аға мейірбикелеріне №10 қосымшада көрсетілген критерийлерге сәйкес әкімшілік жұмысы үшін қосымша ақы белгіленеді.

10.6. Медицина қызметкерлері үшін еңбекке мерзімдік-кесімді ақы төлеуге жұмысты сапалы орындағаны үшін, еңбек тәртібін және корпоративтік этиканы сақтағаны үшін, №1 КҚБА Мәдени іс-шараларға белсенді қатысқаны үшін және қызметкердің жұмысы нәтижелілігінің басқа да көрсеткіштері үшін қосымша ақы №11 қосымшаға сәйкес белгіленеді. Еңбекке ақы төлеудің бонустық бөлігі КҚБА №1 Біліктілік комиссиясының шешімі негізінде кәсіпорын басшысының бұйрығымен белгіленеді.

10.7. Дәрігерлердің лауазымдық жалақысын белгілеу үшін қызметкердің күрделілік деңгейі мен біліктілігіне сәйкес Еңбекке ақы төлеудің уақыт бойынша-кесімді әдісі қолданылуы мүмкін.

10.8. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары есепті айдан кейінгі бірінші күннен кешіктірмей жоғарыда көрсетілген лауазымдардың барлық қызметкерлері бойынша тиісті жиынтық ақпаратты бухгалтерлік есеп бөліміне және экономикалық жоспарлау бөліміне ұсынады.

11. Басқа да персоналдың жоғары мамандандырылған мамандар лауазымдарына еңбекақы төлеу

11.1. Жоғары мамандандырылған мамандар лауазымдарының тізбесін біліктілік комиссиясы айқындайды және №1 КҚБА директорының

бұйрығымен бекітіледі. Жоғары мамандандырылған лауазымдардың медицина қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу №12 қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады.

11.2. Қызметкерлердің осы санаты үшін лауазымдық жалақының ең төменгі немесе ең жоғары мөлшері белгіленеді.

11.3. Лауазымдық жалақының нақты мөлшері №1 КҚБА басшысы және Біліктілік комиссиясының мүшелері қол қоятын тарифтеу тізімінде белгіленеді.

12. Ақылы қызметтер үшін еңбекақы төлеу және білім беру қызметі үшін ақы төлеу

12.1. Көрсетілген ақылы медициналық қызметтер үшін еңбекке ақы төлеу кәсіпорынның ақылы медициналық қызметтер көрсету туралы ережесі негізінде жүргізіледі.

12.2. Қызметкерлер арасында ақылы қызметтерден еңбекке ақы төлеуге арналған қаражатты бөлуді әрбір қызметкердің жеке еңбек үлесіне қарай құрылымдық бөлімшенің басшысы жүргізеді.

12.3. Дәрігер-консультанттарға еңбекақы төлеу №13 қосымшаға сәйкес кесімді еңбекақы төлеу шарттарында жүргізіледі.

12.4. Кәсіпорында білім беру қызметін жүргізгені үшін кәсіпорын қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу №14 қосымшаға сәйкес кесімді еңбекке ақы төлеу шарттарында жүргізіледі.

13. Қосымша ақылар мен үстемеақылар

13.1. №1 КҚБА қызметкерлерінің стационардың өндірістік және экономикалық қызметінің тиімділігін арттыруға материалдық мүдделілігін күшейту, олар орындайтын жұмыстың сапасы мен нәтижелілігін арттыру үшін №1 КҚБА кредиторлық берешек болмаған кезде бюджеттен тыс қаражат есебінен және бюджеттік бағдарламалардың еңбекақы қорын айлық үнемдеудің 30% - ға дейінгі шегінде олардың ең жоғары мөлшерлерімен шектелмей, қосымша ақылар, сыйлықақылар және ынталандыру сипатындағы өзге де төлемдер жүйесі қолданылады.

13.2. Ынталандыру үстемелері өткен тоқсанға белгіленеді және келесі тоқсанның бірінші айында тоқсан үшін жалақы қорын 30% үнемдеу шегінде төленеді. Үнемделген қаржы ағымдағы жылдың желтоқсан айында бір жылға сыйлықақы беруге жұмсалады. Бөлімше меңгерушілері қызметкерлерге №1 КҚБА ұжымдық шартына қосымшаға сәйкес тізімдік «көтермелеу туралы ұсынысты» жасайды және оны төлем айының 3-күніне дейін Біліктілік комиссиясына жібереді.

Ынталандыру төлемдерінің, қызметкерлерге сараланған төлемдердің мөлшерін айқындау үшін әрбір бөлімшеде қызметкерге ескертулерді күнделікті есепке алу және оның жұмысына талдау жүргізілетін нөмірленген және тігілген «есепке алу журналы» болуға тиіс. Бөлімше басшылары

қызметкердің еңбегін бағалау кезінде №1 КҚБА бекітілген жоғарылату және төмендету коэффициенттерін қолданады.

13.3. Осы Ережеде мынадай қосымша ақылар мен үстемеақылар белгіленеді:

1) түнгі уақыттағы жұмыс үшін қосымша ақы тиісті ауысымдағы жұмыстың әрбір сағаты үшін қызметкердің тарифтік ставкасының (қызметкердің лауазымдық айлықақысынан есептелген сағаттық төлемінің) бір жарым мөлшерінде төленеді. Сағат 00:00-ден таңғы 08:00-ге дейін түнгі уақыт деп саналады.

2) демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін қосымша ақы. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу қызметкердің тарифтік ставкасының (лауазымдық айлықақысынан есептелген қызметкердің сағаттық төлемінің) бір жарым мөлшерінде жүргізіледі. Ақы төлеу демалыс және мереке күндері нақты жұмыс істеген сағаттар үшін жүргізіледі. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс қызметкердің қалауы бойынша бір ай ішінде қосымша демалыс күнімен ауыстырылуы мүмкін.

3) кәсіпорынның жұмыскерлеріне жұмыс уақытының айлық нормасынан артық жұмыс істегені үшін төленетін еңбекақы жұмыскердің тарифтік ставкасын (жұмыскердің лауазымдық айлықақысынан есептелген сағаттық төлемін) негізге ала отырып, бір жарым еседен төмен емес мөлшерде төленеді.

4) кәсіпорынның медициналық персоналы үшін үйде кезекшілік енгізілуі мүмкін. Үйдегі кезекшілік тиісті қызметкерлердің есептік кезеңдегі жұмыс уақытының теңгерімі шегінде де, жұмыс ауысымының бекітілген кестесіне сәйкес жұмыс уақыты нормасынан тыс та жүзеге асырылады. Күндізгі, сондай-ақ түнгі уақытта орындалатын үйдегі кезекшілікке жұмсалған уақыт кезекшіліктің әрбір сағаты үшін жарты сағат ретінде есептеледі;

5) лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймақтарын кеңейткені) және уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы төленетін болады. Кәсіпорынның еңбек шартында келісілген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа лауазым бойынша қосымша жұмысты немесе уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін өзінің негізгі жұмысынан босатпай орындайтын қызметкерлеріне қосымша ақы белгіленеді. Қосымша ақының мөлшері қызметкердің қоса атқаратын лауазымы бойынша лауазымдық жалақысының (тарифтік ставкасының) 50% - ынан аспайтын мөлшерде (№№23, 24, 25-қосымшалар) № 1МКҚБ директорының бұйрығымен белгіленеді.

6) ғылыми дәрежесі үшін қосымша ақы Қазақстан Республикасының біліктілігі жоғары ғылыми кадрларды аттестаттау саласындағы уәкілетті органы берген тиісті диплом болған кезде белгіленеді және негізгі жұмысы бойынша жүргізіледі. Кәсіпорын қызметкерлеріне осы қосымша ақылар олардың бейіні бойынша қызметі бар дәрежесімен сәйкес келген жағдайда белгіленеді:

- ғылым кандидаты, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор;

- ғылым докторы.

Қосымша ақылар №22 қосымшада белгіленген.

7) «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» 1992 жылғы 18 желтоқсандағы №1787-XII ҚР Заңымен және «Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» 1992 жылғы 30 маусымдағы № 1468-XII ҚР Заңымен көзделген қосымша еңбекақы белгіленеді;

8) ауыр (ерекше ауыр) дене жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын №1 МКҚБ қызметкерлерінің қосымша ақылары (№9 қосымша). ЖИТС - мен ауыратын және АИТВ жұқтырғандарды емдеуге және оларға тікелей қызмет көрсетуге, консультациялар, тексерулер жүргізуге, медициналық көмек көрсетуге, ЖИТС-мен ауыратын және АИТВ жұқтырғандардан келіп түсетін қан мен материалдарға зертханалық зерттеулердің барлық түрлеріне (№21 қосымша), психоэмоционалдық және дене жүктемелеріне (№20 қосымша) қосымша ақы төленеді.

13.4. №1 КҚБА қызметкерлеріне ынталандыру сипатындағы төлемдердің түрлерін, тәртібі мен шарттарын қолдану осы Ережемен айқындалады. Ынталандыру үстемесінің мөлшері қоса атқаратын жұмысты және/немесе лауазымдарды қоса атқаруды есепке алмай белгіленеді. Қоса атқаратын жұмысы немесе лауазымдарды қоса атқарған жағдайда, үстемеақы мөлшері қызметкерге оның қызметінің нәтижелері бойынша белгіленеді, азайтылуға немесе ұлғайтылуға жатпайды.

Жалақыға ынталандыру үстемесін қолдану жаңа жалақы құрмайды және жалақыға пайыздық қатынаста белгіленетін өзге де ынталандыру және өтемақы төлемдерін есептеу кезінде ескерілмейді.

13.5. Қызметкерлерге үстемеақылар, сыйақылар және материалдық көтермелеудің басқа да түрлерін қолдану қызметкердің жеке қасиеттерін, оның №1 КҚБА жұмысының нәтижелеріне жеке мүдделілігін ынталандыруды ескеруі тиіс.

13.6. Жұмыс көрсеткіштері нашарлаған кезде, қызметкер өндірістік және еңбек тәртібін бұзған кезде немесе қызметкер өз қызметінің нәтижесі туралы қасақана жалған ақпарат берген кезде үстемеақылар мен сыйлықақылар азайтылуы немесе жойылуы мүмкін.

13.7. №1 КҚБА қызметкерлеріне жалақының қосымша бөлігі Біліктілік комиссиясының қорытындысымен айқындалады, ол №1 КҚБА қызметкерлеріне бюджеттен тыс қаражат есебінен және бюджеттік бағдарламалар бойынша еңбекақы төлеу қорын үнемдеу шегінде олардың ең жоғары мөлшерін шектемей, ынталандыру төлемдерінің және материалдық ынталандырудың басқа да шараларының мөлшерін айқындайды. Қаралатын мәселелер бойынша ұсынымдарды Біліктілік комиссиясының мүшелері қарапайым көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы біліктілік комиссиясының төрағасына тиесілі. Біліктілік комиссиясы отырысының

хаттамасы № 1 КҚБА бас дәрігеріне бекітуге ұсынылады, ол бекітілгеннен кейін директордың қолы қойылған бұйрық шығару үшін кадр қызметіне, содан кейін ынталандыру төлемдерін есептеу үшін бухгалтерияға беріледі.

13.8. Ынталандырушы төлемдерді белгілеудің негізгі өлшемшарттары болып табылады:

1) №1 КҚБА жұмысының сапалық көрсеткіштері, мемлекеттік тапсырысты КШТ бойынша және көлемінде орындау, төсек-күндер жоспары, келушілер;

2) №1 КҚБА қызметін қамтамасыз ету сапасын қолдау бойынша жұмыстағы жауапкершіліктің жоғары деңгейі;

3) Медициналық және есептік-есептік құжаттаманы тиісті деңгейде жүргізу;

4) емдеу-диагностикалық көмек көрсетуде жаңа технологияларды енгізу;

5) қосымша емдеу әдістерін және зертханалық-аспаптық диагностика әдістерін кеңінен қолдану;

6) бөлімшеде санитариялық-дезинфекциялық режимді қатаң сақтау;

7) этика және деонтология, субординация қағидаларын сақтау;

8) науқастар тарапынан негізделген шағымдардың болмауы;

9) теориялық тұрғыдан да, практикалық дағдыларды меңгеруде де кәсіби деңгейді арттыру;

10) Әкімшілік аралау және Мейірбикелер кеңесінің, ИБК комиссиясының, ішкі аудит қызметінің аралау кезінде әкімшілік жазалардың, ескертулердің болмауы;

11) санитариялық-ағарту жұмысын тиісті деңгейде жүргізу;

12) №1 КҚБА қоғамдық өміріне белсенді қатысу;

13) бөлімшеге бекітілген учаскені тиісті түрде ұстау;

14) дәрілік заттарға, медициналық жабдықтарға, шаруашылық тауарлары мен материалдарына сапалы, негізделген және сауатты өтінім жасау;

15) бухгалтерияға, статистикалық бөлімге, Денсаулық сақтау басқармасына, ӘМСҚ және басқа да мемлекеттік органдарға мерзімді есептерді уақытылы және сапалы ұсыну;

16) №1 МҚМҚ мүлкіне ұқыпты қарау, суды, жылуды, электр энергиясын, қағазды, дәрі-дәрмектерді, медициналық мақсаттағы бұйымдарды, қағаз сүлгілерді, басқа да тауарлар мен материалдарды үнемді жұмсау;

17) тиісті құрылымдық бөлімшенің немесе жалпы № 1 КҚБА қызметінің жақсаруына алып келетін жұмыскердің сапасы мен еңбек қарқындылығының басқа да көрсеткіштері;

13.9. Сонымен қатар, медицина қызметкерлері үшін ынталандыру сыйлықақысының мөлшерін анықтаудың қосымша критерийлері олардың жұмысына қатысты барлық манипуляцияларды толық көлемде иелену болып табылады. Көрсетілетін медициналық көмектің түріне (нысанына) және бөлімшенің маңыздылық тобына байланысты мейірбикелердің лауазымдық

жалақылары үшін жоғарылату коэффициенттерінің диапазоны № 16, 17-қосымшаларда көрсетілген.

13.10. Өзге персонал, кіші медициналық персонал, әкімшілік-шаруашылық қызмет қызметкерлері санатына жататын қызметкерлер үшін үстемеақы мөлшері сол немесе өзге қызметкердің салымына, орындалған жұмыстың күрделілігі мен көлеміне қарай есептеледі.

13.11. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты:

1) бөлімше қызметкерлері қызметінің нәтижелері туралы берілетін ақпараттың уақытылығы және анықтығына;

2) қызметкерлерді олардың жұмысын бағалаудың белгіленген критерийлерімен таныстырылуына жауапты.

13.12. №1 ҚҚБА-да лауазымдық жалақыға ынталандырушы төлемдердің мынадай түрлері көзделеді:

1) жоғары жұмыс нәтижелері үшін;

2) аса маңызды, күрделі және шұғыл жұмыстарды орындау кезіндегі еңбек қарқындылығы үшін;

3) жұмыскердің құзыретіне кіретін мәселелерді шешудегі жеделдігі және кәсібилігі үшін;

4) қажетті біліктілігі бар маманның жалғыз саны үшін;

5) жұмыс көлемінің ұлғаюына, бір лауазым (мамандық) шеңберіндегі лауазымдық міндеттер шеңберінің кеңеюіне байланысты міндеттер мен лауазымдарды қоса атқару;

6) орындалатын жұмыстың немесе өзге де қызметтің, оның ішінде негізгі міндеттер шеңберіне кірмейтін, бірақ №1 ҚҚБА жарғылық қызметіне байланысты жұмыскердің сапасы мен қарқындылығы үшін ынталандыру үшін пайдаланылуы мүмкін өзге де үстемеақылар қоса беріледі.

13.13. Ынталандыру төлемінің мөлшері әр бөлімнің жалақысын үнемдеуден пайызбен және баллмен көрсетілуі мүмкін, сыйақы мөлшері белгіленген мөлшерде көрсетілуі мүмкін.

13.14. Егер қызметкердің жұмыс көрсеткіштері нашарласа, толтыру азайтылуы немесе толығымен жойылуы мүмкін.

13.15. Қызметкерлерге үстемеақыны төмендету немесе толық алу өлшемдері:

1) қызметкерлердің өз функционалдық міндеттерін тиісінше орындамауы;

2) тиісті деңгейде емес емдеу-диагностикалық көмек көрсету;

3) санитариялық-эпидемиологиялық режимді бұзу;

4) санитариялық-ағарту жұмыстарын жүргізудің болмауы;

5) еңбек тәртібін бұзу, жұмыскердің қаралып отырған кезеңде алынбаған тәртіптік жазасының болуы;

6) бөлінбеген орындарда темекі шегуі, спирттік ішімдіктерді пайдалануы, жұмыс орнында мас күйінде болуы;

7) белгіленген тәртіппен қаралған азаматтардан жұмыскерге негізделген шағымдардың болуы;

8) этика мен деонтологияны сақтамау (субординация);

9) тауарлық-материалдық құндылықтардың ұрлануы, жетіспеуі, бүлінуі;

10) Әкімшілік аралау және Мейірбикелер кеңесінің, ИБК комиссиясының, ішкі аудит қызметінің аралау кезінде тәртіптік жазалардың, ескертулердің болуы;

11) айына жұмыс уақытының 50% - дан астам еңбекке жарамсыздық парағында болу;

12) заңнамада көзделген кезекті еңбек демалысында, уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде, бала күтімі бойынша демалыста, оқу демалысында болуы;

13) күнтізбелік ай өткенге дейін жұмыскерді өз қалауы бойынша жұмыстан босату;

14) сыртқы аудит және мемлекеттік бақылау нәтижелері бойынша бұзушылықтардың болуы;

15) тиісті құрылымдық бөлімшенің немесе жалпы № 1 КҚБА қызметінің нашарлауына әкеп соғатын басқа көрсеткіштердің болуы;

16) тек қоса атқаратын жұмыс;

17) бухгалтерияға, ұйымдастыру-әдістемелік бөлімге, Денсаулық сақтау басқармасына, ӘМСҚ және басқа да мемлекеттік органдарға мерзімді есептерді уақтылы ұсынбау;

18) дәрі-дәрмектерге, медициналық мақсаттағы заттарға, медициналық жабдыққа, шаруашылық тауарларына және материалдарға арналған өтінімді сапасыз, негізсіз және сауатсыз жасау, бұл қаржы қаражатын ұтымсыз пайдалануға, қоймаларды қажетсіз материалдармен және тауарлармен асыра толтыруға не дәрілік препараттардың жетіспеуіне әкеп соғады;

19) кеңсе тауарларын, медициналық мақсаттағы заттарды, дәрі-дәрмектерді, шаруашылық тауарлары мен материалдарын негізсіз жұмсау;

20) электр энергиясын, су мен жылуды үнемдеу режимін сақтамау.

13.16. Қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыс беруші Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 64-бабында көзделген тәртіптік жазаларды қолдануға құқылы.

13.17. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолдану мерзімі аяқталғанға дейін қызметкерден жазаны алып тастауға құқылы.

14. Қызметкерлерге материалдық көмек көрсету, сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеу және сыйлықақы беру

14.1. Кәсіпорын қызметкеріне материалдық көмек көрсету мынадай жағдайларда жүзеге асырылуы мүмкін:

1) кәсіпорын қызметкері, оның отбасы мүшелері, жақын туыстары қайтыс болған *(«неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518 - IV Қазақстан Республикасы Кодексінің 13-тармақшасының 1-тармағына сәйкес «жақын туыстар-ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелері;»);*

2) некеге тұру;

3) бала туғанда, бала асырап алғанда;

4) растайтын құжаттары болған кезде жұмыскердің ауыр материалдық жағдайына байланысты;

5) қызметкердің мерейтойы (50 жыл, 60 жыл, 70 жыл, 75 жыл);

6) қызметкер зейнеткерлікке шыққан; (осы МҰ - ның жұмыс істеген уақыт кезеңіне, еңбек сіңірген жылдарына сәйкес төлем мөлшері – 10 жылдан астам 10 АЕК-тен 20 АЕК-ке дейінгі мөлшерде).

7) емделуге байланысты қымбат тұратын дәрілік препараттарды сатып алу үшін;

8) ұжымдық шартта көзделген басқа да жағдайларда тоқтатылады.

14.2. Кәсіпорын қызметкеріне 14.1-тармақтың 1), 4), 7) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша төленетін материалдық көмектің мөлшері. Осы Ереже 60 АЕК-ке дейінгі мөлшерде белгіленеді.

14.3. Материалдық көмекті төлеу кәсіпорынның экономикалық жоспарлау бөлімінің келісімі бойынша №1 ҚҚБА директорының бұйрығы бойынша, тиісті қаржы жылына арналған кәсіпорынның бекітілген бюджетіндегі әлеуметтік көмекке арналған шығындардың тиісті бабы шегінде жүргізіледі. Материалдық көмек туралы өтініш тиісті растайтын құжаттарды ұсына отырып, оларды алған күннен бастап күнтізбелік екі айдан кешіктірілмей жазбаша нысанда беріледі.

14.4. Қызметкерге материалдық көмек көрсету және оның нақты мөлшерін айқындау ақылы қызметтер көрсетуден түскен кірістер есебінен №1 ҚҚБА директорының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

14.5. Қоса атқаратын қызметкерлерден басқа, кәсіпорын қызметкерлеріне жұмысқа қабылданған күннен бастап 12 ай жұмыс аяқталғаннан кейін еңбек демалысына шыққан кезде сауықтыруға арналған біржолғы жәрдемақы төленеді. Жұмысқа қабылданған сәттен (күнінен) 12 ай өткенге дейін кәсіпорын қызметкері кезекті еңбек демалысына шыққан кезде жұмыс істеген айларға барабар арақатынаста есептелген сомада сауықтыруға арналған жәрдемақы алады.

14.6. Кейіннен сауықтыруға арналған жәрдемақы күнтізбелік 6 айдан астам жұмыс орнында болмаған №1 ҚҚБА қызметкерлерін қоспағанда, бекітілген демалыс кестесіне сәйкес кезекті еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жыл ішінде бір рет төленеді.

14.7. Сауықтыруға арналған біржолғы жәрдемақы мөлшері №15 қосымшаға сәйкес санат тобына байланысты қызметкерлердің барлық санаттары үшін белгіленеді. Сауықтыруға арналған жәрдемақы тек негізгі қызметкерге, кәсіптік одақ мүшелеріне төленеді.

14.8. Тиісті есепті кезеңге ЕТҚ шегінде кәсіпорын қызметкерлеріне мынадай жағдайларда сыйлықақы төленуі мүмкін:

1) тоқсандағы және бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша;

2) ұлттық және мемлекеттік мереке күндері;

3) кәсіби мерекелік күндер (қызметкер қызметінің өндірістік көрсеткіштерін міндетті түрде ескере отырып).

14.9. 14.7-тармақта көрсетілген сыйақы кәсіпорынның барлық қызметкерлерге төленеді.

1) қоса атқаратын қызметкерлерге;

2) сынақ мерзіміндегі қызметкерлерге;

3) тәртіптік жазасы бар жұмыскерлерге сыйақы берілмейді.

14.10. Қызметкерге сыйлықақы беруден және ынталандыру төлемінен бас тартылуы мүмкін:

1) оның алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде;

2) жұмысқа қабылданған күннен бастап есептегенде, жұмыс мерзімі бір айдан кем болған кезде;

3) сынақ мерзімі кезеңінде.

4) кезекті еңбек демалысында болуды қоспағанда, кез келген себептер бойынша бір айда немесе тоқсанда жұмыс уақытының 25% - дан астамы жұмыста болмаған кезде тоқтатылады.

14.11. Қызметкерлердің тізімі. Сондай-ақ негіздемелері бар сыйлық мөлшері жөніндегі ұсыныстарды құрылымдық бөлімшелердің басшылары бухгалтерлік есеп бөліміне және экономикалық жоспарлау бөліміне береді. Бухгалтерлік есеп бөлімі және экономикалық жоспарлау бөлімі қызметкерлердің жалпы тізімін қалыптастырады және оны №1 КҚБА директорына келісуге және бекітуге ұсынады.

14.12. Қызметкерлерге сыйлықақы беру сыйлықақылардың негізі мен мөлшерін көрсете отырып, КҚБА №1 директорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

15. Өтемақы және әлеуметтік төлемдер

15.1. №1 КҚБА негізгі жұмыскерге Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша төленуі міндетті болып табылатын өтемақы және әлеуметтік сипаттағы төлемдердің барлық түрлерін ұсынады.

15.2. Өтемақы төлемдері – жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айрылуына, қызметкерлердің еңбек міндеттерін немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарын өтеуге байланысты ақшалай төлемдер, сондай-ақ қызметкерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге де адамдарды (бұдан әрі – білім алушы) кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға байланысты төлемдер.

15.3. Өтемақы төлемдерінің негізгі түрлері:

1) Еңбек шарты тоқтатылған кезде пайдаланылмаған ақы төленетін еңбек демалысы үшін;

2) оқытуға байланысты;

3) іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге;

4) жұмысынан айырылуына байланысты.

15.4. Өтемақы төлемдерін беру тәртібі мен мөлшері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен айқындалады.

15.5. Өтемақы төлемдерін тағайындау төлемнің негізін, мөлшерін және тәртібін көрсете отырып, директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

15.6. Әлеуметтік төлемдердің негізгі түрлері:

1) әлеуметтік жәрдемақылар;

2) сауықтыруға арналған материалдық көмек;

15.7. №1 КҚБА қызметкерлеріне еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылар және Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде көзделген өзге де әлеуметтік жәрдемақылар төленеді. Еңбекке уақытша қабілетсіздігі бойынша әлеуметтік жәрдемақылар қызметкерге еңбекке қабілетсіздіктің бірінші күнінен бастап еңбекке қабілеттілігі қалпына келген күнге дейін немесе мүгедектік белгіленгенге дейін қызметкердің орташа жалақысы есебінен төленеді. Әлеуметтік жәрдемақылардың мөлшері, оларды тағайындау және төлеу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен айқындалады.

16. Жалақы төлеу шарттары мен мерзімдері

16.1. Жалақыны есептеу төмендегі құжаттар негізінде жүргізіледі:

1) Еңбек шарты;

2) Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық;

3) тарификациялық тізім;

4) жұмыс уақытын есепке алу табелі.

16.2. №1 КҚБА қызметкерлерінің жалақысы ай сайын ақшалай нысанда және ҚР ұлттық валютасында айына кемінде бір рет, келесі айдың 10-күнінен кешіктірілмей төленеді. Жалақы төленетін күн демалыс немесе мереке күндеріне тура келген кезде төлем демалыс немесе мереке күнінің алдындағы соңғы жұмыс күні жүргізіледі.

16.3. Кәсіпорын қызметкерлерінің ауысымдық кестесі бойынша жұмыс уақытының айлық нормасынан тыс орындалатын кезекшілік кезіндегі жұмысқа ақы төлеу, егер жұмыс күндері жұмыс істелсе – бір мөлшерде және мереке және демалыс күндері жұмыс істеген кезде бір жарым мөлшерден төмен емес, кәсіпорын қызметкерінің күндік (сағаттық) мөлшерлемесі негізге алына отырып, нақты жұмыс істелген уақыт бойынша (құрылымдық бөлімшелер басшыларының қызметтік жазбалары негізінде) жүргізіледі.

16.4. Кәсіпорын қызметкерлеріне жазбаша өтініш бойынша ағымдағы айдың 25-күнінен кешіктірмей жалақының 50% - ынан аспайтын мөлшерде аванс төленуі мүмкін.

16.5. Қызметкерлерге жалақы, аванс, сыйлықақылар және басқа да ақшалай төлемдер төлем карточкасына қолма-қол ақшасыз нысанда аударылады.

16.6. Жалақы төлеу кезінде жұмыс беруші әрбір қызметкерге тиісті кезең үшін оған тиесілі жалақының құрамдас бөліктері, жүргізілген ұстап қалулардың мөлшерлері мен негіздері туралы, сондай-ақ төленуге тиісті жалпы ақша сомасы туралы жазбаша немесе электрондық нысанда ай сайын хабарлауға міндетті.

16.7. Қызметкердің жалақысынан ұстап қалу Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және өзге де нормаларда көзделген жағдайларда ғана жүргізіледі.

16.8. Кәсіподақ, партия жарналарын, медициналық қауымдастыққа мүшелік жарналарды қызметкердің жалақысынан ұстап қалу қызметкердің жазбаша өтініші негізінде жүргізіледі.

16.9. Қызметкердің жалақысын әрбір төлеу кезіндегі барлық ұстап қалулардың жалпы мөлшері қызметкерге тиесілі жалақының 50% - ынан аспауға тиіс.

17. Кәсіпорынның медицина қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларын белгілеу және өзгерту тәртібі

17.1. Медицина қызметкеріне жұмысқа қабылдау кезінде құрылымдық бөлімшеге байланысты лауазым үшін лауазымдық айлықақылар схемасымен айқындалған лауазымдық айлықақының ең төменгі мөлшері белгіленеді.

17.2. Бала күтімі жөніндегі демалыстан жұмысқа шыққан немесе жұмыс орнында 6 айдан астам үзіліссіз болмаған медицина қызметкерлеріне ең төменгі лауазымдық жалақы белгіленеді, оны өзгерту Біліктілік комиссиясының таяудағы отырысында қаралады.

17.3. Жаңадан қабылданған медицина қызметкерінің лауазымдық айлықақысының мөлшерін өзгерту құрылымдық бөлімше басшысының медицина қызметкерінің жұмыста қол жеткізген көрсеткіштері және ол орындайтын еңбек қызметінің күрделілік деңгейі туралы растайтын құжаттарды ұсынуы негізінде біліктілік комиссиясының таяудағы отырысында жүргізілуі мүмкін.

17.4. Еңбек тиімділігі деңгейі төмендеген кезде медицина қызметкеріне №1 ККБА Біліктілік комиссиясының шешімі бойынша лауазымдық айлықақы мөлшері төмендетілуі мүмкін, бірақ тиісті лауазым бойынша белгіленген диапазон шегінде ең төменгі лауазымдық айлықақыдан төмен болмайды.

17.5. №18 қосымшаның критерийлеріне сәйкес бұзушылықтар болған жағдайда медицина қызметкерлерінің жалақысынан тиісті мөлшерде ақша алынуы мүмкін.

18. Қорытынды ережелер

18.1. Осы Ереже №1 ККБА еңбекақы төлеудің негізгі шарттарын айқындайды.

18.2. Ұжымдық шартта өтемақы төлеудің қосымша төлемдері көзделуі мүмкін. Ынталандыру және әлеуметтік сипаттағы қосымша төлемдер.

18.3. Осы Ережеде айқындалған еңбекке ақы төлеу шарттары шарттармен салыстырғанда нашарлай алмайды. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінде, Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтік актілерінде белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

18.4. Қызметкерлер мен штаттан тыс қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүргізіледі және қызметкерлерге бюджетке салықтар мен басқа да міндетті төлемдер ұсталғаннан кейін төленеді.

18.5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіпорында жұмыс істеу үшін тартылған шетелдік мамандардың және біржолғы сипаттағы жұмыстарды орындау үшін тартылған отандық мамандардың еңбегіне ақы төлеу тәртібі мен шарттары еңбек шартында айқындалады.

18.6. Қызметкердің іссапарда болған уақытында және оқу демалысы кезеңінде оның негізгі атқарған лауазымы бойынша (ақылы медициналық қызметтер, ғылыми қызмет, білім беру және өзге де қызмет үшін қосымша еңбекақы төлеуді қоспағанда) жалақысы сақталады.

18.7. Қызметкерге бірінші және одан кейінгі жылдар үшін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша демалыстар кестесіне сәйкес беріледі. Кәсіпорынның медицина қызметкерлері еңбек және ұжымдық шартта көрсетілген мөлшерде ақы төленетін еңбек демалысына құқылы.

18.8. Медицина қызметкері мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша ақы төленетін еңбек демалысы бекітілген еңбек демалыстары кестесіне сәйкес бөліктерге бөлінуі мүмкін.

18.9. Орташа жалақыны есептеу Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 908 бұйрығымен бекітілген Орташа жалақыны есептеудің бірыңғай қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

18.10. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда және тәртіппен ауыстырылады, ұзартылады, үзіледі.

18.11. Осы Ережемен реттелмеген немесе толық реттелмеген №1 КҚБА қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу шарттары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

18.12. Еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін адамдарға еңбекақы төлеу мөлшері мен тәртібі туралы осы Ережені қолдану туралы даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралады.

18.13. №1 КҚБА басшылығы осы Ереженің және оның қосымшасының жекелеген тармақтарына Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына қайшы келмейтін өзгерістерді толықтыруға және енгізуге құқылы. Осы Ережеге барлық өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі және кәсіпорын басшысының бұйрығымен бекітіледі, №1 КҚБА Байқау кеңесінің қатысуымен кәсіпорынның кәсіподақ комитетімен келісіледі,.

18.14. Осы Ереже №1 КҚБА барлық бөлімшелерінде талқыланды, бекіту кезінде қызметкерлердің ұсыныстары мен ескертулері ескерілді.

19. Ережені сүйемелдеу

19.1. Осы Ереженің орындалуын бақылау функциясы директордың орынбасарларына, бас бухгалтерге, экономикалық жоспарлау басшысына және бухгалтерлік есеп бөлімінің мамандарына жүктеледі.

19.2. Экономикалық жоспарлау бөлімі осы жағдайды жақсарту мақсатында ұсыныстар жинауды, оларды жинақтауды жүзеге асырады, №1 ҚҚБА директорына №1 ҚҚБА еңбекақы төлеу жүйесінің тиімділігі мақсатында осы Ережені пысықтау жөніндегі ұсыныстарды қалыптастырады және ұсынады. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар жылына бір рет енгізіледі.