

**О внесении изменения в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 15 марта 2016 года №65 "Об установлении размеров должностного оклада, системы премирования и иного вознаграждения, руководителя, его заместителей и главного бухгалтера медицинских организаций Западно-Казахстанской области, имеющих статус государственных коммунальных предприятий на праве хозяйственного ведения"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 30 июля 2019 года № 180. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 31 июля 2019 года № 5750. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 24 ноября 2023 года № 285

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 24.11.2023 № 285 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе", акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 15 марта 2016 года №65 "Об установлении размеров должностного оклада, системы премирования и иного вознаграждения, руководителя, его заместителей и главного бухгалтера медицинских организаций Западно-Казахстанской области, имеющих статус государственных коммунальных предприятий на праве хозяйственного ведения" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №4308, опубликованное 31 марта 2016 году в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье") следующее изменение:

      приложение к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Государственному учреждению "Управление здравоохранения Западно-Казахстанской области" (Беркингали Н.) обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Конысбаеву Б.Т.

      4. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению акимата Западно-Казахстанской области от 30 июля 2019 года №180 |

**Размеры должностного оклада, системы премирования и иного вознаграждения руководителя, его заместителей и главного бухгалтера медицинских организаций Западно-Казахстанской области, имеющих статус государственных коммунальных предприятий на праве хозяйственного ведения**

**1. Общие положения**

      1. Размеры должностного оклада, системы премирования и иного вознаграждения руководителя, его заместителей и главного бухгалтера медицинских организаций Западно-Казахстанской области, имеющих статус государственных коммунальных предприятий на праве хозяйственного ведения (далее - Порядок) разработаны на основании Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе", в целях обеспечения единых подходов в вопросах оплаты и мотивации труда руководящих работников и определяют систему, порядок и условия оплаты труда, премирования, а также выплаты вознаграждения по итогам работы руководящим работникам медицинских организаций Западно-Казахстанской области, имеющих статус ГКП на ПХВ (далее – Предприятие).

      2. Основные понятия:

      1) должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

      2) оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

      3) ключевые показатели результативности (далее – КПР) – это показатель достижения успеха, мера степени достижения цели деятельности организации (или отдельного процесса);

      4) мотивационные КПР – показатели, включенные в систему премирования руководящих работников для фокусирования их усилия на достижение приоритетных в данном отчетном периоде целей;

      5) корпоративные КПР – вид мотивационных КПР, которые определяют размер премирования за результаты работы Предприятия (достижение показателей Плана развития) и являются едиными для всех руководящих работников Предприятия;

      6) функциональные КПР – вид КПР, которые устанавливаются дифференцированно для каждого работника и определяют размер премирования за результативность руководящего работника;

      7) вес КПР – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;

      8) порог – значение КПР, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей, как правило, соответствующее лучшему из следующих значений: плановое значение на планируемый год (из плана развития) и фактическое значение за год, предшествуемый планируемому;

      9) цель – значение КПР, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

      10) вызов – значение КПР, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Предприятия;

      11) результативность по КПР – величина, определяющая степень достижения целевых планок по КПР;

      12) итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем мотивационным КПР с учетом их веса.

      3. К руководящим работникам предприятий относятся:

      первый руководитель;

      заместитель руководителя по медицинской части (в зависимости от выполняемой функций медицинской организации);

      заместитель руководителя по учебной работе;

      заместитель руководителя по контролю качества медицинских услуг;

      заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;

      заместитель руководителя по учебно-производственной работе;

      заместитель руководителя по профессиональному обучению;

      заместитель руководителя по экономической работе (главный экономист);

      главный бухгалтер;

      заместитель руководителя по административно-хозяйственной части;

      заместитель руководителя по сестринскому делу.

      4. Оплата труда и иного вознаграждения руководящих работников предприятий производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности (план развития) предприятия на текущий финансовый год.

**2. Медицинские организации области, города областного значения и района и размеры должностных окладов руководящих работников предприятий**

      5. Медицинские организации области, города областного значения:

      1) медицинские организации области, города областного значения – организации, оказывающие стационарную, стационарозамещающую медицинскую помощь, организации, оказывающие медицинскую помощь с учетом приоритетных направлений:

      первый руководитель от 19 до 29 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по медицинской части от 15 до 25 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по контролю качества медицинских услуг (внутренний аудит) от 13 до 23 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по экономической работе (главный экономист) от 11 до 21 базовых должностных окладов;

      главный бухгалтер от 11 до 21 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по административно-хозяйственной части от 9 до 19 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по сестринскому делу от 8 до 18 базовых должностных окладов;

      2) медицинские организации области, города областного значения - организации, оказывающие стационарную, стационарозамещающую помощь, амбулаторно-поликлиническую, консультативно-диагностическую помощь, первичную медико-санитарную, скорую и неотложную медицинскую помощь, заготовку крови и ее компонентов, а также осуществляющие подготовку и переподготовку медицинских кадров среднего звена:

      первый руководитель от 15 до 25 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по медицинской части от 12 до 22 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по учебной работе от 12 до 22 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по контролю качества медицинских услуг (внутренний аудит) от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по учебно-производственной работе от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по профессиональному обучению от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по экономической работе (главный экономист) от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      главный бухгалтер от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по административно-хозяйственной части от 9 до 19 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по сестринскому делу от 8 до 18 базовых должностных окладов.

      6. Районные медицинские организации:

      районные медицинские организации - организации, оказывающие стационарную, стационарозамещающую помощь, реабилитационную и восстановительную, амбулаторно-поликлиническую, первичную медико-санитарную помощь, неотложную медицинскую помощь:

      первый руководитель от 12 до 22 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по медицинской части от 10 до 20 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя заместитель руководителя по контролю качества медицинских услуг (внутренний аудит) от 9 до 19 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по экономической работе (главный экономист) от 9 до 19 базовых должностных окладов;

      главный бухгалтер от 9 до 19 базовых должностных окладов;

      заместитель руководителя по административно-хозяйственной части от 7 до 17 базовых должностных окладов.

      7. Размер должностного оклада руководящих работников предприятий определяется дифференцированно с учетом сложности выполняемой работы, особенности и масштаба деятельности и связанных с ней рисков, специфики труда, роли и места предприятия в социально-экономическом развитии области. При определении размера должностных окладов учтены все доплаты и надбавки, установленные нормативными правовыми актами (за исключением доплат работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда).

      8. Разрешается доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) в размере до 50% от должностного оклада специалиста соответствующей специальности в пределах рабочего времени по основной должности с учетом соответствующих доплат и надбавок.

      9. Корректировка должностных окладов руководящих работников предприятий по результатам оценки их деятельности в организации определяется постоянно действующей комиссией ежеквартально согласно разработанных государственным учреждением "Управление здравоохранения Западно-Казахстанской области" индикаторов.

      Корректировка должностных окладов руководящих работников предприятий устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

      10. Оплата труда руководящих работников предприятий, осуществляется в пределах фонда заработной платы.

**3. Оценка эффективности деятельности руководящих работников**

      11. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих работников состоит из следующих этапов:

      1) определение мотивационных КПР, постановка целевых значений;

      2) утверждение мотивационных КПР;

      3) мониторинг результативности;

      4) расчет и утверждение фактической результативности.

      Мотивационные КПР разрабатываются в виде карты КПР по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем каскадирования стратегических целей Предприятия в конкретные показатели.

      12. Карты КПР для руководящих работников разрабатываются ответственным подразделением Предприятия с участием Наблюдательного совета на предмет оптимальности и количества КПР (от 3 до 7) для расстановки весов и адекватности целевых значений.

      13. Карты КПР выносятся Предприятием на согласование Наблюдательному совету или органу управления в установленном порядке не позднее 31 марта отчетного периода.

      14. Мониторинг выполнения мотивационных КПР руководящими работниками осуществляется на ежеквартальной основе Наблюдательным советом Предприятия, в случае отсутствия органом управления.

      15. Корректировка карты КПР осуществляется ответственным подразделением в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность по показателям, а также по причине:

      1) появления новых/отказ от существующих бизнес-процессов/направлений деятельности;

      2) корректировки долгосрочной стратегии развития Предприятия;

      3) изменений организационной структуры Предприятия.

      При этом, карты КПР не корректируются после 1 сентября отчетного года.

      16. В случае замены работника, ответственного за определенный/ое бизнес-процесс/направление деятельности, ответственное подразделение незамедлительно доводит до сведения работника, назначенного ответственным за бизнес-процесс/направление деятельности утвержденную карту КПР для согласования/корректировки и последующего утверждения в установленном порядке.

      17. По итогам завершения отчетного периода руководящие работники заполняют карты КПР с фактическими значениями по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передают их в ответственное подразделение Предприятия.

      18. Ответственное подразделение Предприятия переводит фактическое значение КПР в проценты результативности, производит расчет размеров премирования и готовит рекомендации для последующего принятия органом управления Предприятия решения о выплате/невыплате премирования.

**4. Порядок и условия выплаты премирования (премирования по итогам работы за год)**

      19. Порядок устанавливает условия и выплаты премирования руководящим работникам Предприятия и основываются на следующих принципах:

      1) взаимосвязь премирования с выполнением задач, отвечающих интересам Предприятия и еҰ органа управления;

      2) зависимость размера премирования от результатов деятельности Предприятия и результативности работников.

      20. Руководящим работникам Предприятий в целях повышения трудовой мотивации, в рамках фонда оплаты труда, может производиться выплата премий в фиксированном размере – не более 2 должностных окладов, установленной Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год к следующим праздничным датам:

      1) ко Дню Медицинского работника;

      2) ко Дню независимости Республики Казахстан.

      21. Премирования по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

      22. Премирование по результатам деятельности начисляются пропорционально фактически отработанному времени по соответствующей должности за исключением периода действия дисциплинарного взыскания. Для исчисления премирования время нахождения в очередном трудовом отпуске (рабочие дни), период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации) включаются в фактически отработанное время.

      23. Руководителям Предприятия не выплачивается премирование по результатам деятельности при:

      отсутствии положительного финансового результата по итогам финансового года;

      не выполнении пороговых значений отдельных корпоративных КПР по итогам года;

      итоговой результативности выполнения функциональных КПР за отчетный год, которая составила – менее 50% (включительно).

      24. По решению органа управления в случае прекращения (расторжения) трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 50, 51, подпунктами 2), 6), 19) (в случае отсутствия вины руководящего работника), 20) пункта 1 статьи 52, 56, подпунктами 1), 3), 5) и 6) пункта 1 статьи 57, 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, премирование по результатам деятельности за отчетный период производится в соответствии с настоящим Порядком при наличии утвержденной в установленном порядке карты КПР пропорционально фактически отработанному времени.

      25. Премирование по результатам деятельности выплачиваются в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в Плане развития Предприятия, после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности на основе аудированной финансовой отчетности за отчетный период.

      26. Размер премии по результатам деятельности рекомендуется рассчитывать в соответствии с методикой, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

      27. По вопросам начисления и выплаты премии, не урегулированным настоящим Порядком, решения принимаются органом управления.

      28. Формирование фактической суммы средств на выплату премии по результатам деятельности производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.

      29. Основным условием выплаты премии по итогам работы за год является наличие итоговой прибыли за отчетный год, рассчитанной с учетом запланированной суммы для выплаты премии.

      30. Право на получение премии по итогам работы за год имеют руководящие работники, фактически отработавшие в отчетном периоде не менее 6 (шесть) месяцев, по итогам выполнения утвержденных КПР за отчетный год, а также вновь принятые руководящие работники, для которых утверждены карты КПР за отчетный год, а также вновь принятые руководящие работники, для которых утверждены карты КПР в срок до 1 августа отчетного года, не имеющие дисциплинарного взыскания.

      31. Предельный размер премирования по итогам работы за год руководящих работников не может превышать 2 (два) должностных окладов руководящего работника.

      32. Планирование средств на выплату премии по итогам работы за год производится исходя из запланированного показателя итоговой прибыли.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к размерам должностного  оклада, системы премирования и  иного вознаграждения  руководителя, его заместителей  и главного бухгалтера  медицинских организаций  Западно-Казахстанской области,  имеющих статус  государственных коммунальных  предприятий на праве  хозяйственного ведения |

**Карта КПР с целевыми значениями**

      Наименование должности, фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование КПР | Единица измерения | Вес | Порог | Цель | Вызов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Корпоративные КПР |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | n) |  |  |  |  |  |
| 2 | Функциональные КПР |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | n) |  |  |  |  |  |

      Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Фамилия, имя, отчество | Подпись, дата |

      Дата заполнения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к размерам должностного  оклада, системы премирования и  иного вознаграждения  руководителя, его заместителей  и главного бухгалтера  медицинских организаций  Западно-Казахстанской области,  имеющих статус  государственных коммунальных  предприятий на праве  хозяйственного ведения |

**Карта КПР с фактическими значениями**

      Наименование должности, фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование КПР | Единица измерения | Вес | Факт | Результативность (%) | Итоговая результативность (гр.4\*гр.6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Корпоративные КПР |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | п) |  |  |  |  |  |
| 2 | Функциональные КПР |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | п) |  |  |  |  |  |

      Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Подпись, дата |

      Дата заполнения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к размерам должностного  оклада, системы премирования и  иного вознаграждения  руководителя, его заместителей  и главного бухгалтера  медицинских организаций  Западно-Казахстанской области,  имеющих статус  государственных коммунальных  предприятий на праве  хозяйственного ведения |

**Методика по расчету размера премирования по результатам деятельности**

      Базовый размер премирования по результатам деятельности (В) рассчитываются по формуле:

      В=Огод\*Пр/2            (1)

      где:

      О год – годовая сумма должностного оклада руководящего работника за фактически отработанное время в отчетном периоде;

      Пр – коэффициент предельного размера премирования, кратное к годовому должностному окладу.

      Размер премирования за результативность работы Предприятия (Вк) рассчитывается по формуле:

      Вк=В\*Дк\*К1            (2)

      где:

      В – базовый размер премирования;

      Дк – доля премирования за выполнение корпоративных КПР;

      К1 – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником результативности по корпоративным КПР.

      Размер премирования за результативность руководящего работника (Вр) рассчитываются по формуле:

      Вр=В\*Дф\*К2            (3)

      где:

      В – базовый размер премирования;

      Дф – доля премирования за выполнение функциональных КПР;

      К2 – коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по функциональным КПР.

      Доля премирования за выполнения корпоративных и функциональных КПР зависит от уровней должностей в соответствии со степенью влияния должности на выполнение стратегических целей Предприятия и рекомендуется рассчитывать в соответствии с таблицей 1.

      Таблица 1

**Доли премирования за выполнения корпоративных и функциональных КПР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Корпоративные КПР | Функциональные КПР |
| Первый руководитель | 80% | 20% |
| Заместители первого руководителя | 70% | 30% |

      5. Итоговый размер премирования (Вгод) рассчитывается как сумма премирования за результативность работы Предприятия (Вк) и премирования за результативность работника (Вр):

      Вгод = Вк+Вр      (4)

      6. Оценка результативности работника рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 2.

      Таблица 2

**Расчет результативности по КПР**

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическое значение по КПР | Результативность по КПР, % |
| менее порога | 0 |
| равно порогу | 75 |
| между порогом и целью | (факт-порог/цель-порог)\*25+75 |
| равно цели | 100 |
| между целью и порогом | (факт-цель/вызов-цель)\*25+100 |
| больше или равно вызову | 125 |

      7. Итоговая результативность по всем КПР определяется по формуле:

      ni=1nРезультативность по КПРi\*Вес КПР1

      где:

      n-количество КПР;

      i-порядковый номер КПР.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан