

**«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
НАО «Медицинский университет Семей»
«31» мая 2019 г.**

**Положение об оплате труда и премировании
Правления НАО «Медицинский университет Семей»**

г. Нур-Султан, 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Система оплаты труда.....	3
3. Премирование.....	4
4. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты.....	5
5. Порядок премирования по результатам оценки деятельности.....	6
6. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда Правления (далее – Положение) является документом, регламентирующим порядок организации системы оплаты труда членов Правления.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан и другими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

1.3. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

Общество – Некоммерческое акционерное общество «Медицинский университет Семей»;

Орган управления – Совет директоров;

Члены Правления – председатель Правления, заместители председателя Правления;

Корпоративный секретарь – управления сотрудник некоммерческого акционерного общества, обеспечивающий взаимодействие с акционерами, координацию действий общества по защите прав и интересов акционеров, а также работу совета директоров.

МРЗП — минимальный размер заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год;

МРП — месячный расчетный показатель, установленный законодательством Республики Казахстан на соответствующий год;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

премия – переменная выплата, размер которой может быть, как одинаковым для членов Правления, а также разным в зависимости от оценки индивидуального результата (КПД), полученного в процессе деятельности членов Правления;

фактически отработанное время – время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполнял трудовые обязанности, включая период нахождения в оплачиваемом трудовом отпуске, на курсах повышения квалификации и в служебной командировке;

КПД – ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность финансово-хозяйственной деятельности Общества и степень достижения членов Правления стратегических целей;

мотивационные КПД – показатели, включенные в систему премирования членов Правления для фокусирования их усилия на достижение приоритетных в данном отчетном периоде целей;

корпоративные КПД – вид мотивационных КПД, которые определяют размер премирования за результаты работы Общества и являются едиными для всех членов Правления;

функциональные КПД – вид мотивационных КПД, которые устанавливаются дифференцированно для каждого члена Правления и определяют размер премирования за его результативность;

вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;

порог – значение КПД, 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 и фактическое значение за год, предшествующий планируемому;

цель – значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества;

результативность по КПД – величина, определяющая степень достижения целевых планов по КПД;

итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем мотивационным КПД с учетом их веса.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда членов Правления Общества состоит из постоянной части оплаты труда (должностной оклад) и переменной части оплаты труда (премия).

2.2. Размер должностного оклада членов Правления определяется Советом директоров Общества дифференцированно в зависимости от сложности выполняемой работы и ответственности.

2.3. Размер премирования определяется по итогам отчетного периода в соответствии с Порядком премирования по результатам оценки деятельности и к праздничным датам, указанным в настоящем положении (пункт 5).

2.4. Оплата труда членов Правления производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Общества на соответствующий финансовый год.

3. Премирование

3.1. Членам Правления Общества в целях повышения трудовой мотивации, в рамках фонда оплаты труда, может производиться выплата премий в размере 10 (десяти) минимальных размеров заработной платы ко Дню медицинского работника.

3.2. Членам Правления Общества, в целях усиления заинтересованности в повышении эффективности их деятельности и качества работы, может осуществляться выплата вознаграждения по результатам оценки деятельности.

3.3. Выплата премии по результатам оценки результативности деятельности по итогам отчетного периода, за исключением премий к профессиональному празднику, членам Правления Общества осуществляется в соответствии с Порядком премирования по результатам оценки деятельности в пределах, запланированных на данные цели средств в бюджете Общества, при этом общий

объем премии по результатам оценки результативности деятельности не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов в год.

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

4. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты

4.1. Оказание материальной помощи производится за счет средств фонда оплаты труда.

4.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска членам Правления выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере 2 (двух) месячного должностного оклада.

4.3. В период испытательного срока, установленного в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, членам Правления, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска материальная помощь на оздоровление не выплачивается.

4.4. При прекращении трудовых договоров с членами Правления, материальная помощь на оздоровление не выплачивается.

4.5. Материальная помощь выплачивается членам Правления за счет средств Общества в установленном порядке в следующих случаях:

1) в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей - в размере не более 100 МРП, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, с единовременной выплатой работнику. В случае если оба родителя являются работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из родителей по их выбору;

2) в связи со смертью:

работника - в размере не более 300 МРП с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

супруга/детей, родителей работника - в размере не более 200 МРП;

3) в связи с вступлением в брак - в размере не более 50 МРП;

4) в связи с лечением/операцией работника или лиц, являющихся членами его семьи, в соответствии со списком тяжелых форм некоторых хронических заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 ноября 2011 года № 1309 и перечнем заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемым уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, в случае если затраты на лечение/операцию превышают лимит, установленный программой медицинского страхования компании (основание: выписка из истории болезни, заключение лечащего врача, документы, подтверждающие расходы), - в размере не более 100 МРП.

4.6. Оказание материальной помощи членам Правления производится на основании заявления с приложением подтверждающих документов.

5. Порядок премирования по результатам оценки деятельности

5.1. Процедура оценки эффективности деятельности членов Правления состоит из следующих этапов:

- 1) определение мотивационных КПД, постановка целевых значений;
- 2) утверждение мотивационных КПД;
- 3) мониторинг результативности;
- 4) расчет и утверждение фактической результативности.

5.2. Мотивационные КПД разрабатываются в виде карты КПД по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению путем каскадирования стратегических целей Общества в конкретные показатели.

5.3. Карты КПД для руководящих работников разрабатываются отделом стратегического развития и системы менеджмента качества и согласовываются членами Правления на предмет оптимальности расстановки весов и адекватности целевых значений.

5.4. Карты КПД выносятся Обществом на согласование Совету директоров ежегодно не позднее 31 марта отчетного периода.

5.5. Мониторинг выполнения мотивационных КПД членами Правления осуществляется не реже 1 раза в полгода Советом директоров.

5.6. Корректировка карты КПД осуществляется отделом стратегического развития и системы менеджмента качества 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) корректировка стратегических направлений деятельности Общества, т.к. для вас разработка стратегии не предусмотрена законодательством.
- 3) изменений организационной структуры Общества.

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

5.7. В случае замены члена Правления, ответственного за определенный/ое бизнес-процесс/направление деятельности, отдел стратегического развития и системы менеджмента качества доводит до члена Правления, назначенного ответственным за бизнес-процесс/направление деятельности утвержденную карту КПД для согласования/корректировки и последующего утверждения в установленном порядке.

5.8. По итогам завершения отчетного периода члены Правления заполняют карты КПД с фактическими значениями по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и передают их в отдел стратегического развития и системы менеджмента качества.

5.9. Отдел стратегического развития и системы менеджмента качества переводит фактическое значение КПД в проценты результативности и передает данные для расчета размеров премирования в отдел планирования и экономического анализа.

5.10. После осуществления расчетов объема премирования отдел планирования и экономического анализа передает рекомендации

Корпоративному секретарю для последующего принятия Советом директоров решения о выплате/невыплате премирования.

5.11. Премирование по результатам оценки деятельности осуществляется 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.

5.12. Членам Правления не выплачивается премия по результатам оценки их деятельности при:

а) отсутствии положительного финансового результата по итогам финансового года;

б) не выполнении пороговых значений отдельных корпоративных КПД по итогам года;

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

5.13. По решению Совета директоров 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 Положением при наличии утвержденной в установленном порядке Карты КПД пропорционально фактически отработанному времени.

5.14. Размер премии по результатам оценки деятельности осуществляется в соответствии с методикой, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению.

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

5.16. Право на получение премии по итогам работы за год имеют члены Правления, фактически отработавшие в отчетном периоде не менее 6 (шесть) месяцев, по итогам выполнения, утвержденных КПД за отчетный год.

5.17. По вопросам начисления и выплаты премии, не урегулированным настоящим Положением, решения принимаются Советом директоров.

6. Заключительные положения

6.1. Не предусмотренные настоящими Правилами доплаты, надбавки, премии и другие формы поощрения в денежной или натуральной форме, не допускаются, за исключением выплат, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.2. В случае противоречия настоящих Правил законодательству Республики Казахстан, подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

Карта КПД с целевыми значениями

Наименование должности, ФИО _____

№ п/п	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Порог	Цель	Вызов
1	2	3	4	5	6	7
1	Корпоративные КПД					
	1)					
	2)					
	п)					
2	Функциональные КПД					
	1)					
	2)					
	п)					

Согласовано:

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения «__» _____ 20__ год

Приложение 2

Карта КПД с фактическими значениями

Наименование должности, ФИО _____

№ п/п	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Факт	Результативность (%)	Итоговая результативность (гр.4*гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Корпоративные КПД					
	1)					
	2)					
	п)					
2	Функциональные КПД					
	1)					
	2)					
	п)					

Согласовано:

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения «__» _____ 20__ год

Приложение 3

Методика по расчету размера премирования по результатам оценки деятельности

1. Базовый размер премирования по результатам оценки деятельности (**В**) рассчитываются по формуле:

$$В = О_{\text{год}} * Пр / 2 \quad (1)$$

где

О год – годовая сумма должностного оклада члена Правления за фактически отработанное время в отчетном периоде;

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

2. Размер премирования за результативность работы Общества (**Вк**) рассчитывается по формуле:

$$В_{\text{к}} = В * Д_{\text{к}} * К1 \quad (2)$$

где

В – базовый размер премирования;

Дк – доля премирования за выполнение корпоративных КПД;

К1 – коэффициент, зависящий от достигнутой членом Правления результативности по корпоративным КПД.

3. Размер премирования за результативность члена Правления (**Вр**) рассчитываются по формуле:

$$В_{\text{р}} = В * Д_{\text{ф}} * К2 \quad (3)$$

где

В – базовый размер премирования;

Дф – доля премирования за выполнение функциональных КПД;

К2 – коэффициент, зависящий от достигнутой членом Правления результативности по функциональным КПД.

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

Наименование должности	Корпоративные КПД	Функциональные КПД
Председатель Правления	80%	20%
Заместители Председателя Правления	70%	30%

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

$$\text{Вгод} = \text{Вк} + \text{Вр} \quad (4)$$

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

Таблица 2

Фактическое значение по КПД	Результативность по КПД, %
Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	75
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	$(\text{Факт}-\text{Порог}/\text{Цель}-\text{Порог}) * 25 + 75$
РАВНО ЦЕЛИ	100
Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ	$(\text{Факт}-\text{Цель}/\text{Вызов}-\text{Цель}) * 25 + 100$
Больше или равно ВЫЗОВУ	125

7. Итоговая результативность по всем КПД определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность по КПД}_i * \text{Вес КПД}_i$$

где n-количество КПД

i-порядковый номер КПД