Приложение 3

Утверждено приказом

руководителя управления здравоохранения Алматинской области

 от « 03» января 2024 года

 № 3-Ө

**Система премирования и иного вознаграждения руководителя, его заместителей, главного (старшего) бухгалтера государственного предприятия на праве хозяйственного ведения управления здравоохранения Алматинской области**

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение системы премирования и иного вознаграждения руководителя, его заместителей, главных бухгалтеров государственных предприятий на праве хозяйственного ведения управления здравоохранения Алматинской области (далее - Положение) разработано на основании пункта 3 статьи 138 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе», Трудового Кодекса Республики Казахстан в целях обеспечения единых подходов мотивации труда руководящих работников и определяет систему выплаты премирования, вознаграждения по итогам работы за год и оказания материальной помощи руководителям, его заместителям, главным бухгалтерам (далее - руководящие работники предприятий) государственных предприятий на праве хозяйственного ведения.

2. К руководящим работникам предприятий для настоящего Положения относятся:

руководитель;

заместитель руководителя;

главный бухгалтер.

1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

*премирование -* оказание материального вознаграждения, предусмотренного за счет экономии от фонда оплаты труда предприятия;

*вознаграждение по итогам работы за год* - премия, устанавливаемая руководящим работникам предприятий один раз в год в зависимости от результатов работы, с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышение эффективности работы за счет экономии расходов предприятия при отсутствии просроченной кредиторской задолженности;

*материальная помощь* - выплаты в денежной форме, которые предоставляются организацией руководящим работникам при обстоятельствах, уазанных в пункте 16;

*тарификационная комиссия* – постоянно действующий консультативно-совещательный орган предприятия, формируемый приказом директора, в целях обеспечения и определения формы и размера заработной платы, денежного стимулирования и мотивации труда, рассмотрения необходимости выделения денежных средств для социальной поддержки работников, компенсационных выплат, вознаграждений, пособий;

1. Премирование и материальная помощь руководящих работников предприятий производится в пределах фонда оплаты труда, согласно объема, указанного в Плане развития предприятия на текущий финансовый год.

**2.Виды премирования. Условия и порядок выплаты.**

1. Для усиления материальной заинтересованности руководящих работников предприятия в повышении эффективности производства и качества работы производится выплата премий осуществляется по государственным и профессиональному праздникам, отмечаемым в Республике Казахстан, по итогам работы за квартал.
2. Общими условиями для выплаты премии руководящим работникам предприятия являются:
3. соблюдение финансовой дисциплины;
4. достижение положительных финансовых показателей;
5. выполнение целевых индикаторов, определенных Управлением здравоохранения и уполномоченным органом в области здравоохранения;
6. выполнение планов производственных показателей;
7. качественное выполнение уставной деятельности предприятия;
8. качественное выполнение должностных обязанностей.
9. Премирование руководящих работников не производится:

1) при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;

2) в период прохождения испытательного срока;

3) при наличии просроченной кредиторской задолженности;

4) в случае не достижения порогового уровня индикаторов предприятиями.

1. *Выплата премий осуществляется по государственным и профессиональному праздникам,* а именно: Наурыз, 1 Мая, День Конституции Республики Казахстан, День Республики, День медицинского работника.

Руководящим работникам выплата премии производится за счет экономии от фонда оплаты труда, утвержденного Планом развития, при соответствии условиям, предусмотренным в пункте 6, а также при отсутствии условий, указанных в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Положения.

Премирование предприятием производится самостоятельно без письменного согласования с Управлением здравоохранения. Премия заместителям руководителя и главному бухгалтеру предприятия производится в размере не более одного должностного оклада, но не более 125% от среднеарифметической суммы премии врачебного (педагогического) персонала, по решению тарификационной комиссии предприятия. Премия руководителям предприятия производится в размере не более одного должностного оклада, но не более 150% от среднеарифметической суммы премии врачебного (педагогического) персонала, по решению тарификационной комиссии предприятия.

1. *Выплата премий по итогам квартала* руководящим работникам производится за счет экономии от фонда оплаты труда, утвержденного Планом развития, при соответствии условиям, предусмотренным в пункте 6, а также при отсутствии условий, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

Представление руководящих работников предприятий к премированию по итогам квартала вносится руководителем предприятия с указанием фамилии, имени, отчества и должности руководящих работников, а также с предоставлением отчетности исполнения предприятием индикаторов, определенных Управлением здравоохранения, по итогам отчетного квартала. При достижении порогового уровня индикаторов, определенного Управлением здравоохранения, премия выдается в размере прямо пропорционально общему проценту выполненных индикаторов (не более 100%), но не более одного должностного оклада. При недостижении порогового уровня индикаторов премия по итогам отчетного квартала не выплачивается.

**2.Вознаграждение по итогам работы за год.**

**Условия и порядок выплаты.**

1. *Вознаграждение по итогам работы за год* выплачивается по результатам финансового года после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности (Плана развития) предприятия.
2. В случае положительного финансового результата финансово-хозяйственной деятельности (Плана развития) за год, выплата премии производится только после рассмотрения и утверждения годовой финансовой отчетности предприятия Управлением*.*
3. После рассмотрения и утверждения годовой финансовой отчетности финансово-хозяйственной деятельности (Плана развития) руководитель предприятия направляет представление на вознаграждение в Управление для согласования.
4. Управление согласовывает размеры вознаграждения при наличии положительного финансового результата за год и исполнения годовых индикаторов в следующих пределах:

1) при достижении фактической чистой прибыли в размере 100% от плановых показателей устанавливается премия до 1-го месячного должностного оклада;

2) при достижении фактической чистой прибыли в размере 101-150% от плановых показателей устанавливается премия до 2-х месячных должностных окладов;

3) при достижении фактической чистой прибыли в размере свыше 151% от плановых показателей устанавливается премия до 3-х месячных должностных окладов.

1. Премированию подлежат руководящие работники и работники, проработавшие более 6 месяцев в отчетном периоде, независимо от текущего места работы. Руководящим работникам, проработавшим на занимаемой должности менее одного года, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.
2. Выплата вознаграждения по итогам года производится за счет чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, за вычетом суммы отчисления части чистого дохода в местный бюджет.

**4.Условия оказания материальной помощи**

16. Оказание материальной помощи руководящим работникам осуществляется в следующих случаях:

* + 1. на оздоровление к ежегодному трудовому отпуску;
		2. смерть членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер);

3) вступление в брак;

4) рождение ребенка, усыновления или удочерения детей;

5) на лечение, требующее дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение продолжительностью более тридцати календарных дней, кроме санаторного);

6) причинение имущественного вреда вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

17. Размеры материальной помощи, указанной в п. 16 настоящего раздела, устанавливаются:

- по подпункту 1 пункта 16 в пределах 2-х месячных должностных окладов;

- по подпунктам 2-6 пункта 16 в размере не более 50% должностного оклада.

18. Выплата материальной помощи по подпунктам 1-6 пункта 16 настоящего раздела осуществляется на основании личного заявления с предоставлением подтверждающих документов.

19. Выплата материальной помощи, предусмотренной подпунктом 1 пункта, производится не более одного раза в год, пропорционально фактически отработанному времени. В случае отсутствия на рабочем месте (по причине учебного отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и др.) свыше 6 (шести) календарных месяцев единовременное пособие на оздоровление за текущий год не выплачивается.

Все выплаты на материальную помощь производятся за счет экономии фонда оплаты труда, либо за счет нераспределенной прибыли, без письменного согласия с Управлением здравоохранения Алматинской области, при условии, если данные выплаты предусмотрены коллективным договором для всех работников (основной и прочий персонал) предприятия.