



4. Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы төлеу Қоғамның ағымдағы қаржы жылына арналған Даму жоспарында еңбекақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүзеге асырылады.

5. Қоғамның ай сайынғы лауазымдық жалақысының мөлшері, басшы қызметкерлері мен бас бухгалтер үшін сыйлықақы алу құқығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жасалған еңбек шартында айқындалады.

## **2. Басшы қызметкерлерге еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары**

6. Қоғамның басшы қызметкерлерінің лауазымдық айлық жалақысының мөлшерін Директорлар кеңесі белгілейді.

7. Қоғамның басшы қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға қызығушылығын күшейту үшін жыл сайынғы сыйлықақы төленеді.

8. Қоғамның басшы қызметкерлеріне арналған жылдық сыйлықақы мөлшерін Директорлар кеңесі олардың қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде анықтайды және Даму жоспарын (KPI) іске асырудың сапалық пен сандық көрсеткіштеріне байланысты болады және Қоғамның басшы қызметкерлерінің алты лауазымдық жалақысынан аспауы керек.

9. Қоғамның басшы қызметкерлеріне арналған жылдық сыйлықақылар аудиттелген қаржылық есептіліктің негізінде белгіленген тәртіппен Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижелері бекітілгеннен кейін төленеді.

10. Қоғамның басшы қызметкерлерінің орташа жалақысының есебі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жылдық сыйлықақыны қоспағанда жүргізіледі.

## **3. Әлеуметтік қолдау, кепілдіктер және өтемақы төлемдері**

11. Материалдық көмек көрсету Қоғамның Даму жоспарында көзделген қаражат есебінен жүзеге асырылады.

12. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде Басқарма мүшелеріне денсаулықты жақсарту үшін 1 (бір) айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде жәрдемақы төленеді.

13. Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген сынақ мерзімінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын берген кезде денсаулықты жақсартуға жәрдемақы төленбейді.

14. Материалдық көмек Басқарма мүшелеріне Қоғам есебінен белгіленген тәртіппен келесі жағдайда төленеді:

1) бала тууына/бала асырап алуына байланысты - тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде қызметкерге біржолғы материалдық көмек ата-анасының тек біреуіне олардың таңдауы бойынша төленеді;

2) қайтыс болуына байланысты: қызметкер - отбасы мүшелерінің біріне біржолғы төлеммен 100 АЕК-тен аспайтын мөлшерде немесе олар болмаған жағдайда жерледі ұйымдастыруды өзіне алған адамға; қызметкердің жұбайы/балалары, ата-анасы - 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

3) некеге тұруға байланысты - 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

4) қызметкердің немесе оның отбасы болып табылатын адамдардың емделуіне/операциясына байланысты (негіздеме: ауру тарихынан үзінді, емдеуші дәрігердің қорытындысы, шығыстарды растайтын құжаттар) - 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде.

15. Басқарма мүшелеріне материалдық көмек көрсету растайтын құжаттар қоса берілген өтініш негізінде жүргізіледі.

#### **4. Бас бухгалтерге еңбекақы төлеу және сыйлық ақы беру шарттары**

16. Қоғамның бас бухгалтерінің айлық лауазымдық жалақысының мөлшерін Директорлар кеңесі айқындайды.

17. Қоғамның бас бухгалтерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға қызығушылығын күшейту үшін жыл сайынғы сыйлықақы төленеді. Қоғамның бас бухгалтеріне арналған жылдық сыйлықақы мөлшерін Директорлар кеңесі оның қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде анықтайды және Даму жоспарын (КРІ) іске асырудың сапалық пен сандық көрсеткіштеріне байланысты болады. Қоғамның бас бухгалтеріне арналған жылдық сыйлықақылар аудиттелген қаржылық есептіліктің негізінде белгіленген тәртіппен Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижелері бекітілгеннен кейін төленеді.

18. Бас бухгалтердің орташа жалақысының есебі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жылдық сыйлықақыны қоспағанда жүргізіледі.

#### **5. Әлеуметтік қолдау, кепілдіктер және өтемақы төлемдері**

19. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде бас бухгалтерге денсаулықты жақсарту үшін 1 (бір) айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде жәрдемақы төленеді.

20. Бас бухгалтерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген сынақ мерзімінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын берген кезде денсаулықты жақсартуға жәрдемақы төленбейді.

21. Бас бухгалтерге Қоғамның қаражаты есебінен Қоғамының ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен және мөлшерде қаржылық көмек төленеді. Материалдық көмек көрсету растайтын құжаттар қоса берілген өтініш негізінде жүргізіледі.

#### **6. Басқа жағдайлар**

22. Гранттық және/немесе бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру неңберінде ғылыми жобаларды іске асыруға жоғары басшының қатысуымен осы жобалар үшін сыйақы қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бөлек жүзеге асырылады.

23. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді.

24. Осы Ережемен реттелмеген бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамасы басшылыққа алынады.