

«Павлодар педагогикалық университеті»
КЕАҚ Директорлар жөнненің шешімімен
БЕКІТІЛДІ
2020 жылғы 25 желтоқсандағы № 3 хаттама
(2023 жылғы 04 мамырдағы № 1 хаттама
өзгерістерімен қоса)



**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма төрағасы -
Ректор, Басқарма мүшелері және бас бухгалтер лауазымдарына ақы
төлеу мен сыйлықақы беру шарттарының
ЕРЕЖЕСІ**

1. Жалпы ережелер

1. «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ Басқарма төрағасы- ректорға, Басқарма мүшелеріне және бас бухгалтердің жалақы мен сыйлақы төлеу шарттары туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-П «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы негізінде және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 шілдедегі №326 бұйрығымен бекітілген акцияларының бақылау пакеттері мемлекет меншігінде болатын ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы қызметкерлеріне жалақы мен сыйлық ақы төлеу шарттары туралы типтік ережеге сәйкес, акционерлік қоғамның басшылары мен бас бухгалтер еңбекке ақы төлеу және еңбекті ынталандыру мақсатында бекітілген.

2. Осы Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар:

1) еңбекақы төлеу - жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек шарттарына, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне және осы Ережеге сәйкес қызметкерге оның жұмысы үшін міндетті түрде сыйлық ақы төлеуіне байланысты қатынастар жүйесі;

2) лауазымдық жалақы - қызметкердің біліктілігін, орындалған жұмыстың күрделілігін, санын, сапасын және шарттарын ескере отырып, еңбек нормаларын (еңбек міндеттерін) орындағаны үшін қызметкерге ай сайынғы белгіленген жалақы мөлшері;

3) жылдық сыйлықақы - қол жеткізген жетістігін материалдық түрғыдан марапаттау және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында Қоғамның басшы қызметкерлеріне және бас бухгалтеріне жұмыс нәтижелеріне байланысты жылына бір рет төленетін сыйлықақы. Жылдық сыйлықақы тұрақты түрде белгіленбейді.

3. Қоғамның басшы қызметкерлері:

- 1) Басқарма төрағасы - ректор;
- 2) Басқарма мүшелері.

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 жалақасының 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 күшету 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 (КРІ) іске асырудың сапалық пен сандық көрсеткіштеріне байланысты болады және Қоғамның басшы қызметкерлерінің алты лауазымдық жалақысынан аспауы керек.

9. Қоғамның басшы қызметкерлеріне арналған жылдық сыйлықақылар аудиттілген 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 сынқар 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 респубикалық 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 үйымдастыруды 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 енбекақы төлеу және сыйлық ақы беру шарттары

16. Қоғамның бас бухгалтерінің айлықлауазымдық жалақасының мөлшерін Директорлар кеңесі айқындайды.

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

18. Бас бухгалтердің орташа жалақасының 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) айлықлауазымдық жалакы 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 Қоғамның 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.