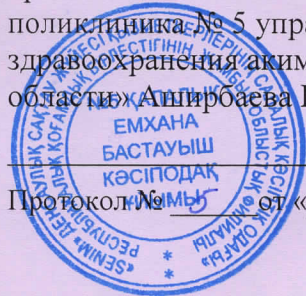


«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной организации ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» Аширова Г.С.



Протокол № 5 от «18» март 2024 г.

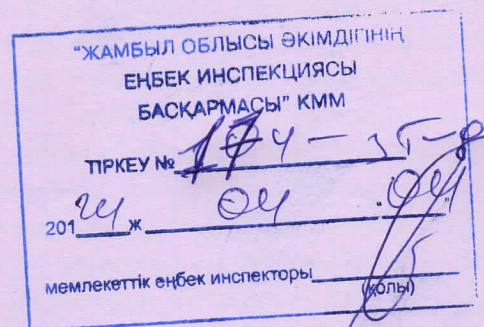
«Утверждено»

Главный врач ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» Сарсенова Д.А.



Приказ № 18 от «18» март 2024 г.

**Дополнительное соглашение № 4
от «19» марта 2024г.
к коллективному договору
на 2023-2025гг.**



г. Тараз, 2024г.

Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору на 2023-2025 гг. (далее – Соглашение) заключен между Работодателем ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» в лице главного врача Сарсеновой Динары Амангельдиевны, действующего на основании Устава (далее «Работодатель») и коллектив работников предприятия, именуемые в дальнейшем «Работники», от имени которых выступает первичная профсоюзная организация ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области», являющаяся внутренней структурой Жамбылского областного филиала республиканского общественного объединения «Отраслевой профессиональный союз работников системы здравоохранения «SENIM» в лице председателя Аширбаевой Гульмиры Сауранбековны, (далее – «Профком»), пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Внести в коллективный договор на 2023-2025 гг. от 17.02.2023г. следующие дополнения и изменения:

1.1. Приложение № 7 коллективного договора изменить и изложить в следующей редакции:

Приложение № 7

**Положение
об оплате труда и мотивации работников**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, премирования, оказании материальной помощи и выплате пособия на оздоровление работников ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - РК), Трудовым Кодексом РК от 23.11.2015 г. № 414-V, Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК, Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года № 413-IV, Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-213/2020 «Об утверждении типовой системы оплаты труда работников государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения», приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-278/2020 «Об утверждении правил поощрения работников субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования», приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1053 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления», приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 22 ноября 2017 года № 857 «Об утверждении Правил организации и оплаты дежурств медицинских работников», Отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения Республики Казахстан, Республиканским общественным объединением «Отраслевой профессиональный союз работников системы здравоохранения «SENIM» и Национальной палатой здравоохранения на 2023-2025 годы, Уставом и другими внутренними документами государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская поликлиника № 5 управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее - Предприятие).

1.2. Положение определяет условия, порядок оплаты и формы стимулирования труда работников Предприятия, включая выплаты материальной помощи, премий, пособий на оздоровление и не распространяется на Первого руководителя и его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, а также иностранных специалистов.

1.3. Размер фонда оплаты труда (далее - ФОТ) Предприятия рассчитывается ежегодно из должностных окладов, доплат за условия труда и мотивационных выплат согласно настоящего Положения и Плана развития Предприятия.

1.4. Условия оплаты труда иностранного специалиста определяются трудовым договором, заключаемым с иностранным специалистом.

1.5. Запрещается какое бы то ни было понижение размеров заработной платы в зависимости от пола, возраста, расы, национальной принадлежности, убеждений, принадлежности к гражданству, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям.

2. Термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Административно-управленческий персонал - работники предприятия, входящие в состав администрации за исключением Первого руководителя и его заместителей, главного (старшего) бухгалтера, членов Наблюдательного Совета, корпоративного секретаря, клинического и вспомогательного персонала;

Вспомогательный персонал - работники предприятия, обслуживающие основную деятельность Предприятия, обеспечивающие функционирование и обслуживание основной деятельности предприятия;

Медицинский персонал - работники предприятия, занимающиеся профилактикой, диагностикой, лечением и реабилитацией заболеваний, а также оказанием медицинской помощи и ухода за пациентами;

Прочий персонал - работники Предприятия, обслуживающие основное производство Предприятия, обеспечивающее его функционирование и поддержание, по функционалу не относящиеся к административно-управленческому, вспомогательному и медицинскому персоналу;

Квалификационная комиссия - коллективный орган, создаваемый приказом первого руководителя Предприятия с правом совещательного и рекомендательного органа, решающая вопросы об установлении конкретных размеров должностных окладов работникам, установлении отдельных надбавок, присвоении тарифных разрядов рабочим всех профессий. В состав квалификационной комиссии входят представители (коллектива, профсоюза Предприятия;

Единовременные выплаты - выплаты разового характера, предназначенные для дополнительного стимулирования труда и оздоровления работников;

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, состоящая из постоянной и переменной частей;

Бонусная оплата труда - форма оплаты труда, направленная на повышение мотивации работника в целях достижения высокого результата в своей деятельности;

Коэффициент трудового участия - обобщенная количественная оценка реального вклада каждого работника в результаты коллективного труда в зависимости от индивидуальной производительности и качества работы;

Материальная помощь - помощь, оказываемая работникам в денежном выражении;

Минимальный должностной оклад - ставка заработной платы работника без выплат компенсационного, стимулирующего, социального и прочего характера;

Минимальный расчетный показатель - месячный расчетный показатель, установленный Законом РК «О республиканском бюджете» на соответствующий календарный год;

Организационная структура Предприятия - нормативный акт, утверждаемый решением Наблюдательного Совета или местным исполнительным органом, который отражает структурные подразделения и их подчиненность;

Переменная часть - система бонусов (доплат). Размеры бонусов определяются исходя из конкретной оценки, полученной работником в соответствии с установленной шкалой ключевых показателей результативности;

Платная услуга - услуга, оказанная работниками Предприятия на платной основе, согласно утвержденному прейскуранту цен Предприятия;

Повременная оплата труда - это форма оплаты труда работника, при которой заработок зависит от количества фактически отработанного времени с учетом квалификации работника и условий труда;

Постоянная часть (должностной оклад) - заработная плата, начисленная работникам Предприятия за фактически проработанное время и выполнение работы, включающая оплату согласно штатного расписания с учетом повышающих коэффициентов и предусмотренные трудовым законодательством, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера;

Премияльные выплаты - вознаграждения, предназначенные для дополнительного стимулирования эффективности труда работников Предприятия;

Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Средняя заработная плата - сумма денежных средств, исчисляемая работодателем и выплачиваемая работнику за период, в течение которого работнику гарантируется сохранение его заработка;

Структурное подразделение - самостоятельное подразделение, входящее в организационную структуру;

Штатное расписание - организационно-распорядительный документ, отображающий организационную структуру Предприятия, утвержденную Первым руководителем в разрезе структурных подразделений и с указанием должностей и количества штатных единиц (Приложение № 1);

Фонд оплаты труда (далее ФОТ) - Общая сумма денег, выплачиваемых работникам Предприятия в виде должностных окладов, доплат, надбавок и премиальных выплат в течение определенного периода времени.

3. Сокращения и обозначения

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

МДО	—	минимальный должностной оклад;
БДО	—	базовый должностной оклад;
ДО	—	должностной оклад;
ФОТ	—	фонд оплаты труда;
КдиДО	—	коэффициент для исчисления должностного оклада;
ПК	—	повышающий коэффициент.

4. Цели положения

4.1. Настоящее положение разработано и вводится в целях внедрения и дальнейшего усовершенствования единой системы оплаты труда в Предприятии, что направлено на:

- повышение качества оказания медицинской помощи;
- обеспечение роста эффективности производственной и экономической деятельности;
- повышение материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности;
- развитие творческой активности и инициативы работников, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечный результат;
- усиление связи оплаты труда каждого работника с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Предприятия в целом.

5. Задачи в сфере организации оплаты труда

5.1. Организация системы оплаты труда в Предприятии направлена на решение следующих

основных задач:

- 1) четкая регламентация условий и порядка оплаты труда;
- 2) своевременное удовлетворение потребностей Предприятия в трудовых ресурсах в качественном и количественном отношении в соответствии с производственными и экономическими интересами Предприятия;
- 3) обеспечение Предприятия квалифицированными специалистами за счет организации эффективной системы оплаты труда, отвечающей тенденциям, складывающимся на рынке труда;
- 4) снижение текучести кадров в Предприятии.

6. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда Предприятия включает в себя оплату труда на основе:

- 1) классификаций должностей гражданских служащих (за исключением квалифицированных рабочих), работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, по функциональным блокам, согласно приложению 1 к постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» (далее – Постановление);
- 2) применения базового должностного оклада (далее – БДО) в размере 17697 тенге, установленного Постановлением;
- 3) коэффициентов для исчисления должностных окладов (далее – ДО) гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий (за исключением рабочих) по функциональным блокам согласно приложению 2 к Постановлению;
- 4) коэффициентов для исчисления ДО (тарифных ставок) рабочих, применяемых к БДО согласно приложению 3 к Постановлению;
- 5) доплат за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий в сфере здравоохранения согласно приложению 5 к Постановлению;
- 6) доплат и надбавок, единых для гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий согласно приложению 18 к Постановлению;
- 7) перечня должностей и профессий гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий здравоохранения и критериев, определяющих их психоэмоциональные и физические нагрузки согласно приложению 21 к Постановлению;
- 8) доплат за работу: в ночное время, в выходные и праздничные дни, во время дежурств, выполняемых по графикам сменности сверх месячной нормы рабочего времени согласно коллективного договора и (или) отраслевого соглашения.
- 9) информации по штатному расписанию Предприятий, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 10) поправочных коэффициентов к заработной плате, которые определяются системой оплаты труда Предприятия в пределах установленного фонда оплаты труда;
- 11) информации по поправочным коэффициентам к заработной плате Предприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6.2. Размер пособия на оздоровление работников Предприятий устанавливается не менее размера пособия на оздоровление гражданских служащих, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

6.3. ДО работников Предприятий определяются путем умножения соответствующих коэффициентов, утвержденных для исчисления их ДО в зависимости от отнесения занимаемых должностей к функциональным блокам и стажа работы по специальности, присвоенных квалификационных разрядов (для рабочих), а также соответствующих повышающих коэффициентов, предусмотренных Постановлением, отраслевыми соглашениями системы

здравоохранения, на размер БДО, установленного подпунктом 2) пункта 6.1. настоящей Системы оплаты труда.

Для усиления повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности труда и качества выполняемых работ устанавливаются поправочные коэффициенты к заработной плате, которые определяются системой оплаты труда Предприятия в пределах установленного фонда оплаты труда.

Поправочные коэффициенты к заработной плате устанавливаются также за счет экономии средств путем уточнения Плана развития, в том числе переустановления фонда оплаты труда Предприятия.

6.4. Конкретные размеры доплат и надбавок за условия труда для работников Предприятий в пределах, установленных настоящей Системой оплатой труда, определяются отраслевым соглашением, коллективным договором и (или) актом работодателя в соответствии с законодательством.

6.5. Расчет заработной платы (ДО) производится по следующей формуле:

$$\text{« БДО * КдиДО * ПК = ДО »,}$$

где:

- | | |
|--------------|---|
| БДО | – базовый должностной оклад; |
| КдиДО | – коэффициент, утвержденный для исчисления ДО
(в зависимости от отнесения занимаемых должностей к функциональным блокам и стажа работы по специальности, присвоенных квалификационных разрядов (для рабочих)); |
| ПК | – повышающий коэффициент, предусмотренный Постановлением и отраслевым соглашением; |
| ДО | – должностной оклад. |

6.6. Конкретный (фактический) размер должностного оклада, доплаты (надбавки) и поправочные коэффициенты утверждаются приказом Руководителя предприятия на основании решения Квалификационной комиссии и определяются в пределах средств фонда оплаты труда на соответствующий год.

6.7. Размеры должностных окладов главного врача, его заместителей, главного бухгалтера, система премирования и иного вознаграждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3 статьи 138, подпунктом 6 пункта 1 статьи 149 Закон Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе».

6.8. В целях обеспечения повышения мотивации труда медицинских работников, совершенствования организации оплаты труда вводится дифференцированная форма оплаты труда в зависимости от объема, качества и результатов работы.

Дифференцированная оплата выплачивается при сложившейся экономии бюджетных и внебюджетных средств, согласно Положения о дифференцированной оплате труда и приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-278/2020 «Об утверждении правил поощрения работников субъектов здравоохранения, оказывающих медицинские услуги в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования».

7. Оплата труда за платные услуги

7.1. Оплата труда за оказанные платные медицинские услуги производится на основании Положений об оказании платных медицинских услуг Предприятия.

7.2. Распределение средств на оплату труда от платных услуг между работниками производится руководителем структурного подразделения в зависимости от индивидуального трудового вклада каждого работника.

8. Оказание материальной помощи, выплаты пособия на оздоровление и премирования работников

8.1. Оказание материальной помощи работнику предприятия может осуществляться в случаях и размерах, указанных в коллективном договоре.

8.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании заявления работника в письменной форме и представленных подтверждающих документов.

8.3. Работникам Предприятия, кроме работников по совместительству, по истечении 12 месяцев работы со дня приема на работу, при выходе в трудовой отпуск выплачивается единовременное пособие на оздоровление.

8.4. В пределах ФОТ на соответствующий отчетный период работникам Предприятия может выплачиваться премия в следующих случаях:

- 1) по итогам работы за квартал и за год;
- 2) национальные и государственные праздничные даты;
- 3) профессиональные праздничные даты;

8.5. Премированию, указанному в пункте 8.4. подлежат все работники Предприятия за исключением:

- 1) работников по совместительству;
- 2) работников, находящихся на испытательном сроке;
- 3) работников, не проработавшие неполные 3 месяца (в том числе вышедшие на работу из декретного отпуска) и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
- 4) работников, имеющих дисциплинарные взыскания.

8.6. Списки работников, а также предложения по размерам премии с обоснованиями предоставляются руководителями структурных подразделений в экономический отдел. Экономический отдел формирует общий список работников и представляет его на согласование и утверждение руководителю Предприятия.

8.7. Выплата премии производится на основании приказа руководителя Предприятия.

10. Условия и сроки выплаты заработной платы

10.1. Начисление заработной платы производится на основании нижеследующих документов:

- 1) трудовой договор;
- 2) приказ о приеме на работу;
- 3) должностные оклады, тарифные ставки, доплаты и надбавки работников, утвержденные приказом руководителя Предприятия;
- 4) табеля учета рабочего времени.

10.2. Заработная плата работникам Предприятия выплачивается ежемесячно в денежной форме и национальной валюте РК не реже одного раза в месяц, не позднее 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится в последний рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

10.3. Оплата труда за работу во время дежурств, выполняемых по графикам сменности работниками Предприятия сверх месячной нормы рабочего времени, производится по фактически отработанному времени (на основании служебных записок от руководителей структурных подразделений).

10.4. Работникам Предприятия по письменному заявлению может выплачиваться аванс в размере не более 50% от заработной платы не позднее 25 числа текущего месяца.

10.5. Заработная плата, аванс, премии и другие денежные выплаты работникам перечисляются в безналичной форме на платежную карточку.

10.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующей период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными нормами действующего законодательства РК.

10.8. Удержания профсоюзных и партийных взносов из заработной платы работника производятся на основании письменного заявления работника.

10.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы работника не может превышать 50% заработной платы, причитающейся работнику.

10.10. При прекращении и/или расторжении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее 3 (трех) рабочих дней после его прекращения в установленном законом порядке.

11. Порядок установления и изменения должностных окладов медицинских работников Предприятия

11.1. При приеме на работу медицинскому работнику устанавливается минимальный размер должностного оклада, определенный схемой должностных окладов для должности в зависимости от структурного подразделения.

11.2. Медицинским работникам, вышедшим на работу из отпуска по уходу за ребенком или после отсутствия на рабочем месте более 6 месяцев непрерывно, устанавливается минимальный должностной оклад, изменение которого рассматривается на ближайшем заседании квалификационной комиссии.

11.3. Изменение размера должностного оклада вновь принятого медицинского работника может быть произведено на ближайшем заседании квалификационной комиссии на основании представления руководителем структурного подразделения подтверждающих документов о достигнутых медицинским работником показателей в работе и уровня сложности выполняемой им трудовой деятельности.

11.4. При наличии нарушений, снижении уровня эффективности труда медицинскому работнику по решению квалификационной комиссии Предприятия может быть снижен размер должностного оклада, но не ниже минимального должностного оклада.

12. Заключительные положения

12.1. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан и выплачивается работникам после удержания налогов в бюджет и других обязательных платежей.

12.2. Порядок и условия оплаты труда иностранных специалистов, привлеченных для работы на Предприятии в соответствии с законодательством Республики Казахстан и отечественных специалистов, привлеченных для выполнения работ, носящих разовый характер, определяется трудовым договором.

12.3. Во время нахождения работника в командировке и на период учебного отпуска за ним сохраняется заработная плата только по основной занимаемой должности (за исключением дополнительной оплаты труда за платные медицинские услуги, и прочую деятельность).

12.4. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы по соглашению сторон предоставляется согласно графику отпусков. Работники предприятия имеют право на оплачиваемый трудовой отпуск в количестве, указанном в трудовом и коллективном договоре.

12.5. По соглашению между медицинским работником и работодателем оплачиваемый трудовой отпуск может быть разделен на части согласно утвержденному графику трудовых отпусков.

12.6. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии с Едиными правилами исчисления средней заработной платы, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 908.

12.7. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится, продлевается, прерывается в случаях и порядке, установленных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

12.8. Споры о применении настоящего Положения о размерах и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12.9. Руководство Предприятия имеет право дополнять и вносить изменения, не противоречащие действующему трудовому законодательству РК, в отдельные пункты данного Положения и его приложения. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом руководителя Предприятия.

12.10. В случае если в результате изменения законодательных и нормативных правовых актов Республики Казахстан отдельные пункты (положения) настоящего Положения вступают с ними в противоречие, такие пункты (положения) настоящего Положения не применяются, и до момента внесения изменений в Положение следует руководствоваться законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан или Уставом Предприятия. Противоречащие действующему законодательству положения не влияют на юридическую действительность Положения в целом.

Главный врач ГП № 5



Сарсенова Д.А.

Председатель первичной профсоюзной организации ГП № 5



Аширбаева Г.С.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 9 (девяти) листах

цифрами

Главный врач _____ Сарсенова Д.А.

Профком _____ Аширбаева Г.С.

