

**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан Университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2021 жылғы 15 желтоқсандағы
№ 13 хаттама)
БЕКІТІЛДІ**



**«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы –
Ректордың, Басқарма мүшелері мен Экономикалық жоспарлау және
қаржы департаментінің директоры - бас бухгалтерінің еңбегіне ақы
төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы
ЕРЕЖЕСІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан Университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы - Ректордың, Басқарма мүшелері мен Экономикалық жоспарлау және қаржы департаментінің директоры – бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы (бұдан әрі-ЕРЕЖЕ) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-ІІ Заңының негізінде және Акционерлік Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу және еңбекке ынталандыру мәселелерінде бірыңғай тәсілдерді қамтамасыз ету мақсатында Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1183 қаулысымен бекітілген акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.
2. Осы Ережеде колданылатын негізгі ұғымдар:
 - 1) Қоғам – «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғам;
 - 2) Басшы қызметкерлер – Басқарма-Төрағасы – Ректор, Қоғам Басқармасының мүшелері;
 - 3) Еңбекке ақы төлеу - Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне және осы Үлгілік ережеге сәйкес жұмыскерге еңбегі үшін сыйақының міндетті төлемін жұмыс берушінің қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі;
 - 4) лауазымдық жалақы - қызметкердің біліктілігін, орындалатын жұмыстың күрделілігін, санын, сапасын және жағдайларын ескере



- отырып, еңбек нормаларын (еңбек міндеттерін) орындағаны үшін қызметкердің бір айдағы еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;
- 5) сыйлықақы беру – Қоғамның Басқарма мүшелері мен Экономикалық жоспарлау және қаржы департаментінің директоры - бас бухгалтері еңбегінің тиімділігін ынталандыруға арналған сыйақы;
- 6) жылдық сыйлықақы - қол жеткізілген жетістіктерді материалдық көтермелеу және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында Жұмыс нәтижелеріне байланысты жылына бір рет Қоғамның басшы қызметкерлеріне жұмыс қорытындылары бойынша төленетін бір жылғы сыйақы. Жылдық сыйлықақы тұрақты сипатта болмайды;
- 7) КРІ – Қоғамның басшы қызметкерлерінің күш-жігерін басым мақсаттарға қол жеткізуге шоғырландыру үшін олардың жүйесіне енгізілген тиімділіктің түйінді көрсеткіштері;
- 8) шекті мән – қызмет нәтижесінен ең аз күтуді сипаттайтын, лауазымдық міндеттерін адал орындаған жағдайда жоғары ықтималдықпен қол жеткізуге болатын, әдетте жоспарланатын жылдың алдындағы жылдағы КРІ мәніне сәйкес келетін КРІ мәні;
- 9) мақсат – қызметтің жоғары нәтижелерінің күтілетін деңгейін сипаттайтын КРІ мәні;
- 10) үлес салмағы – осы көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдылығын айқындайтын коэффициент;
- 11) нақты мән – қызметтің нақты нәтижелерін сипаттайтын КРІ мәні;
- 12) КРІ бойынша нәтижелілік – КРІ мақсатты мәндеріне қол жеткізу дәрежесін айқындайтын шама.
3. Қоғамның басшы қызметкерлері:
- 1) Басқарма Төрағасы – Ректор;
 - 2) Директорлар кеңесі сайлаған/ Қоғамның Жалғыз акционері Басқарма құрамына тағайындаған тұлғалар.
4. Ереже мынадай қағидаттарды негізге ала отырып, Қоғам Басқармасының мүшелеріне сыйлықақы төлеу шарттары мен тәртібін белгілейді:
- Қоғам мен оның Жалғыз акционерінің мүдделеріне жауап беретін міндеттерді орындаумен сыйлықақының өзара байланысы;
 - сыйлық мөлшерін анықтау принциптерінің қарапайымдылығы мен ашықтығы.
5. Қоғамның басшы қызметкерлері мен ЭЖҚД директоры - бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру Қоғамның ағымдағы қаржы жылына арналған даму жоспарында еңбекақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.
6. Басшы қызметкерлердің айлық лауазымдық жалақысының мөлшері, жылдық сыйлықақысын алу құқығы, Қоғамның ЭЖҚД директоры - бас бухгалтеріне сыйлықақы беру талаптары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жасалатын еңбек шартында айқындалады.



2. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІНІҢ ЕҢБЕГІНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ШАРТТАРЫ

7. Қоғамның Басқарма мүшелерінің лауазымдық айлықақысының мөлшері Директорлар кеңесі орындайтын жұмыстың күрделілігіне қарай сараланып айқындалады.
8. Басқарма мүшелерінің жалақысы нақты жұмыс істеген уақыты үшін еңбек шартына сәйкес белгіленген лауазымдық жалақыға сәйкес есептеледі.
9. Басқарма мүшелерінің орташа жалақысын есептеу жылдық сыйлықақыны есепке алмай, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

3. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІНЕ СЫЙЛЫҚАҚЫ БЕРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ЖЫЛДЫҚ СЫЙЛЫҚАҚЫ ТӨЛЕУ ШАРТТАРЫ

10. Басқарма мүшелерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруда Қоғамға мүдделілігін күшейту үшін жылдық сыйлықақы төленеді.
11. Жылдық сыйлықақыны алу құқығы есепті жыл үшін КРІ бекітілген Қоғам Басқармасының сайланған / тағайындалған мүшелеріне беріледі.
12. Қызметті бағалау нәтижелері бойынша жылдық сыйлықақылар Басқарма мүшелеріне қаржы жылының қорытындысы бойынша оң қаржылық нәтиже болған және жыл қорытындысы бойынша жекелеген КРІ шекті мәндері орындалған кезде төленеді.
13. Қоғам Басқармасы Мүшелерінің жылдық сыйлықақысының мөлшерін Директорлар кеңесі олардың қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындайды және Қоғамның Даму жоспарын (КРІ) орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.
14. Қоғамның Басқарма мүшелеріне жылдық сыйлықақылар аудиттелген қаржылық есептілік негізінде Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері белгіленген тәртіппен бекітілгеннен кейін қаржы жылының нәтижелері бойынша төленеді.
15. Есепті жылдағы қызметті бағалау нәтижелері бойынша Басқарма мүшелеріне жылдық сыйлықақы берудің шекті мөлшері 6 (алты) лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.
16. Қоғамның Басқарма мүшелеріне жылдық сыйлықақы төлеу Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

4. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІ ҚЫЗМЕТІНІҢ ТИІМДІЛІГІН БАҒАЛАУ

17. Басқарма мүшелері қызметінің тиімділігін бағалау рәсімі келесі

кезеңдерді қамтиды:

- 1) КРІ анықтау;
 - 2) КРІ бекіту;
 - 3) қажет болған кезде мақсатты мәндерді түзету;
 - 4) нақты нәтижелілікті есептеу және бекіту.
18. Басшы қызметкерлердің КРІ Қоғамның стратегиялық мақсаттарын нақты көрсеткіштерге каскадтау жолымен мақсатты мәндері бар КРІ картасы (1-қосымша) түрінде әзірленеді.
 19. Басқарма мүшелерінің КРІ қатысты ұсыныстарды Басқарма Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.
 20. Басқарма мүшелерінің КРІ белгіленген тәртіппен Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарады.
 21. Есепті кезеңнің аяқталу қорытындылары бойынша Басқарма мүшелері КРІ карталарын нақты мәндерімен (2-қосымша) толтырады және оларды Корпоративтік хатшыға береді.
 22. Корпоративтік хатшы нақты көрсеткіштердің дұрыстығын тексеруді ұйымдастырады және Бас комплаенс академ офицерімен бірге КРІ нақты мәнін нәтижелілік пайызына аударады. Қоғамның ЭЖҚД директоры – бас бухгалтері сыйлықақы мөлшерінің есебін жүргізеді (3-қосымша).
 23. Корпоративтік хатшы нақты мәні бар КРІ карталарын және жылдық сыйлықақы мөлшерінің есептерін белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарады.
 24. КРІ түзету көрсеткіштер бойынша нәтижелілікке айтарлықтай әсер ететін күтпеген жағдайлар туындаған жағдайда, сондай-ақ:
 - 1) жаңа процестердің/қызмет бағыттарының пайда болуы/қолданыстағылардан бас тартуы;
 - 2) Қоғамның Стратегиялық даму жоспарын елеулі түзетуі;
 - 3) Қоғамның ұйымдық құрылымының өзгеруі.

5. ЭЖҚД ДИРЕКТОРЫ – БАС БУХГАЛТЕРДІҢ ЕҢБЕГІНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ СЫЙЛЫҚАҚЫ БЕРУ ШАРТТАРЫ

25. Қоғамның ЭЖҚД директоры – бас бухгалтердің лауазымдық айлықақысының мөлшерін Директорлар кеңесі айқындайды.
26. Қоғамның ЭЖҚД директоры – бас бухгалтердің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға мүдделілігін күшейту үшін еңбекақы төлеу қорының (бұдан әрі – ЕТҚ) қаражатын үнемдеу есебінен Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік және кәсіби мерекелерді мерекелеу құрметіне осындай жағдайлар бойынша Қоғам қызметкеріне лауазымдық айлықақысы ЭЖҚД директоры – бас бухгалтердің лауазымдық айлықақысына баламалы болатын сыйақы төлеу мөлшеріне сәйкес келетін мөлшерде сыйлықақы төлеу жүргізіледі. Тиісті сыйақы Басқарма Төрағасы - Ректордың немесе

Корпоративтік хатшының қолы
 Подпись корпоративного секретаря:



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 08 СД СҚУ 08	Басылым: екінші Издание: второе	10 беттің 5 беті Стр. 5 из 10
---	--	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

27. ЭЖҚД директоры – бас бухгалтердің орташа жалақысын есептеу жылдық сыйлықақыны есепке алмай, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

6. ӘЛЕУМЕТТІК ҚОЛДАУ, КЕПІЛДІКТЕР ЖӘНЕ ӨТЕМАҚЫ ТӨЛЕМДЕРІ

28. Материалдық көмек көрсету Қоғамның даму жоспарында көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.
29. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде Басқарма мүшелері мен ЭЖҚД директоры – бас бухгалтерге сауықтыруға 1 (бір) айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде материалдық көмек төленеді.
30. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген сынақ мерзімі кезеңінде Басқарма мүшелері мен ЭЖҚД директоры – бас бухгалтерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде сауықтыруға материалдық көмек төленбейді.
31. Материалдық көмек Басқарма мүшелері мен ЭЖҚД директоры – бас бухгалтерге Қоғам есебінен белгіленген тәртіппен келесі жағдайда төленеді:
 - 1) бала тууға/бала асырап алуға байланысты - қызметкерге біржолғы төлеммен тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген 100 ең төменгі есептік көрсеткіштен (бұдан әрі-АЕК) аспайтын мөлшерде төленеді. Егер ата-анасының екеуі де қоғамның қызметкері болса, біржолғы материалдық көмек ата-анасының тек біреуіне олардың таңдауы бойынша төленеді;
 - 2) қайтыс болуына байланысты: қызметкер - отбасы мүшелерінің біріне біржолғы төлеммен 400 АЕК-тен аспайтын мөлшерде немесе олар болмаған жағдайда жерлеуді ұйымдастыруды өзіне алған адамға; қызметкердің жұбайы/балалары, ата-анасы - 300 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;
 - 3) некеге тұруға байланысты – 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;
 - 4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 8 қарашадағы № 1309 қаулысымен бекітілген кейбір созылмалы аурулардың ауыр нысандарының тізіміне және денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке жарамсыздықтың анағұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне сәйкес қызметкерді немесе оның отбасы мүшелері болып табылатын адамдарды емдеуге/операцияға байланысты егер емдеу/операция шығындары компанияның медициналық сақтандыру бағдарламасында белгіленген лимиттен асып түскен жағдайда (негіздеме: науқас тарихынан үзінді көшірме, емдеуші дәрігердің қорытындысы,



	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 08 СД СҚУ 08	Басылым: екінші Издание: второе	10 беттің 6 беті Стр. 6 из 10
---	--	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

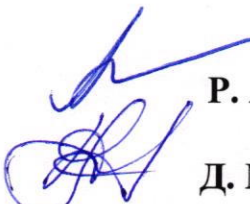
- шығыстарды растайтын құжаттар) – 100 АЕК-тен аспайтын мөлшерде.
32. Басқарма мүшелеріне материалдық көмек көрсету растайтын құжаттарды қоса бере отырып, өтініш негізінде жүргізіледі.

7. БАСҚА ШАРТТАР

33. Гранттық және/немесе бағдарламалық-мақсатты қаржыландыру шеңберінде ғылыми жобаларды іске асыруға жоғары басшының қатысуымен осы жобалар үшін сыйақы қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бөлек жүзеге асырылады.
34. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді.
35. Осы Ережемен реттелмеген бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алу қажет.

ӘЗІРЛЕНДІ:

АМ жөніндегі Басқарма мүшесі

 **Р. Апергенова**

ИИЖТМ жөніндегі Басқарма мүшесі

 **Д. Мектепбаева**

ТЖЖӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі

 **А. Тұрғалеева**

1 қосымша

БЕКІТІЛДІ

«М.Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан
университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің
шешімімен

(«__» _____ 20__ жылғы
№ _____ хаттамасы)

Мақсатты мәндері бар KPI картасы

(лауазымы, Аты-жөні)

№	KPI атауы	Өлшем бірл.	Үлес салмағы	Кезең	
				Шекті мәні	мақсаты
1					
2					
3					
4					
5					
...					

КЕЛІСІЛДІ:

Кадрлар және сыйақылар

жөніндегі комитеттің төрағасы _____ Аты-жөні

Глу

2 қосымша

БЕКІТІЛДІ

**«М.Қозыбаев
Солтүстік
университеті»
Директорлар
шешімімен**

**атындағы
Қазақстан
КеАҚ
кеңесінің**

**(«__» _____ 20__ жылғы
№_____ хаттамасы)**

Нақты мәндері бар KPI картасы

(лауазымы, Аты-жөні)

№	KPI атауы	Өлшем бірл.	Үлес салмағы	Кезең	
				Нақты мәні	нәтижелілік, %
1					
2					
3					
4					
5					
...					

ТОЛТЫРЫЛДЫ:

«__» _____ 20__ ж.

Басқарма мүшесі _____ Аты-жөні

КЕЛІСІЛДІ:

Кадрлар және сыйақылар

жөніндегі комитеттің төрағасы _____ Аты-жөні

3 қосымша

Басқарма мүшелерінің қызметін бағалау нәтижелері бойынша сыйлықақы мөлшерін есептеу әдістемесі

Басқарма мүшелерінің қызметін бағалау нәтижелері бойынша сыйлықақы мөлшері мынадай тәртіппен есептеледі.

№	Белгісі	Анықтамасы	Формуласы
1.	P_{max}	Сыйлықақының максималды мөлшері	Осы Ережелердің 15 тармағына сәйкес анықталады
2.	S_{fact}	Басқарма мүшесінің есепті кезеңде нақты жұмыс істеген уақыты үшін лауазымдық жалақысының жылдық сомасы	Бухгалтерлік есепке сәйкес анықталады
3.	S_{year}	Басқарма мүшесінің лауазымдық жалақысының жылдық сомасы	Бухгалтерлік есеп пен белгіленген жалақы мөлшеріне сәйкес анықталады
4.	P_{bas}	қызметті бағалау нәтижелері бойынша сыйлықақының базалық мөлшері	$P_{bas} = S_{fact} \times \frac{P_{max}}{S_{year}}$
5.	KPI_i	Басқарма мүшесінің тиімділігінің негізгі көрсеткіші	Директорлар кеңесі бекітеді (1-қосымша)
6.	k_i	KPI_i салмағы	Директорлар кеңесі KPI бекіту кезінде бекітеді (1-қосымша)
7.	n	KPI саны	Директорлар кеңесі KPI бекіту кезінде бекітеді (1-қосымша)





8.	r_i	КРІ _i орындау нәтижелілігі	2-қосымшаның және келесі кестенің деректері негізінде есептеледі	
			КРІ _i нақты орындалуы	$r_i, \%$
			ШЕКТІ МӨННЕН төмен	0
			ШЕКТІ МӨНГЕ тең	85
			ШЕКТІ МӨН мен МАҚСАТ арасында	$\left(\frac{\text{НАҚТЫ} - \text{ШЕКТІ МӨН}}{\text{МАҚСАТ} - \text{ШЕКТІ МӨН}} \right) \times 15 + 85$
			МАҚСАТҚА тең және одан жоғары	100
9.	R	КРІ орындаудың нәтижелілігі	$R = \sum_{i=1}^n r_i \times k_i$	
10.	P	КРІ үшін сыйлықақы мөлшері	$P = P_{bas} \times R$	

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 08 СД СҚУ 08	Басылым: екінші Издание: второе	10 беттің 1 беті Стр. 1 из 10
---	--	------------------------	------------------------------------	----------------------------------

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № 13 от 15 декабря
2021 года)



ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях оплаты труда и премирования
Председателя Правления - Ректора, членов Правления и директора
Департамента экономического планирования и финансов – главного
бухгалтера некоммерческого акционерного общества
«Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об условиях оплаты труда и премирования Председателя Правления - Ректора, членов Правления и директора Департамента экономического планирования и финансов – главного бухгалтера НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее - Положение) разработано на основании Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-ІІ «Об акционерных обществах», и в соответствии с Типовым положением об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников национальных компаний, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1183 в целях обеспечения единых подходов в вопросах оплаты и мотивации труда руководящих работников и главного бухгалтера акционерного общества.
2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
 - 1) Общество – некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
 - 2) руководящие работники - Председатель Правления-Ректор, члены Правления Общества;
 - 3) оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя и настоящим Типовым положением;

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Сул

- 4) должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение норм труда (трудовых обязанностей) с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;
 - 5) премирование – вознаграждение, предназначенное для стимулирования эффективности труда членов Правления и директора Департамента экономического планирования и финансов – главного бухгалтера Общества;
 - 6) годовая премия – вознаграждение по итогам работы за год, выплачиваемое руководящим работникам Общества один раз в год в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения достигнутых успехов и повышения эффективности работы. Годовая премия не носит постоянный характер;
 - 7) КРІ – ключевые показатели эффективности, включенные в систему руководящих работников Общества для фокусирования их усилий на достижение приоритетных целей;
 - 8) порог – значение КРІ, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей, соответствующее, как правило, значению КРІ за год, предшествующий планируемому;
 - 9) цель – значение КРІ, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;
 - 10) удельный вес – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;
 - 11) факт – значение КРІ, характеризующее фактические результаты деятельности;
 - 12) результативность по КРІ – величина, определяющая степень достижения целевых значений КРІ
3. К руководящим работникам Общества относятся:
 - 1) Председатель Правления – Ректор;
 - 2) лица, избранные Советом директоров/назначенные Единственным акционером Общества в состав Правления.
 4. Положение устанавливает условия и порядок выплаты премий членам Правления Общества, основываясь на следующих принципах:
 - взаимосвязь премии с выполнением задач, отвечающих интересам Общества и его Единственного акционера;
 - простота и прозрачность принципов определения размера премии.
 5. Оплата труда и премирование руководящих работников и директора ДЭПФ – главного бухгалтера Общества производятся за счет средств, предусмотренных на оплату труда в Плане развития Общества на текущий финансовый год.



6. Размер месячного должностного оклада, право на получение годовой премии руководящих работников, условия премирования директора ДЭПФ – главного бухгалтера Общества определяются в трудовом договоре, заключаемом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

7. Размеры месячного должностного оклада членов Правления Общества определяются дифференцированно в зависимости от сложности выполняемой работы Советом директоров.
8. Заработная плата членам Правления начисляется в соответствии с установленным должностным окладом согласно трудовому договору за фактически отработанное время.
9. Исчисление средней заработной платы членов Правления производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, без учета годовой премии.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ГОДОВОЙ ПРЕМИИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

10. Для усиления заинтересованности членов Правления в Общества в повышении эффективности производства и качества работы производится выплата годовой премии
11. Право на получение годовой премии имеют избранные/назначенные члены Правления Общества, для которых утверждены КРІ за отчетный год.
12. Годовые премии по результатам оценки деятельности выплачиваются членам Правления при положительном финансовом результате по итогам финансового года и выполнении пороговых значений отдельных КРІ по итогам года.
13. Размер годовой премии членов Правления Общества определяется Советом директоров на основе индивидуального подхода к оценке их деятельности и зависит от качественных и количественных показателей выполнения Плана развития Общества (КРІ).
14. Годовые премии членам Правления Общества выплачиваются по результатам финансового года после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества на основе аудированной финансовой отчетности
15. Предельный размер годового премирования членов Правления по результатам оценки деятельности за отчетный год не может превышать 6 (шести) должностных окладов.
16. Выплата годовой премии членам Правления Общества осуществляется на основании решения Совета директоров.



4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

17. Процедура оценки эффективности деятельности членов Правления включает в себя следующие этапы:
 - 1) определение КРІ;
 - 2) утверждение КРІ;
 - 3) корректировка, при необходимости, целевых значений;
 - 4) расчет и утверждение фактической результативности.
18. КРІ руководящих работников разрабатываются в виде карты КРІ с целевыми значениями (*Приложение 1*) путем каскадирования стратегических целей Общества к конкретным показателям.
19. Предложения в части КРІ членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Правление.
20. КРІ членов Правления в установленном порядке выносятся Корпоративным секретарем на утверждение Советом директоров Общества.
21. По итогам завершения отчетного периода члены Правления заполняют карты КРІ с фактическими значениями (*Приложение 2*) и передают их Корпоративному секретарю.
22. Корпоративный секретарь организует проверку достоверности фактических показателей и совместно с Главным комплаенс академиком переводит фактическое значение КРІ в проценты результативности. Директор ДЭПФ – главный бухгалтер Общества производит расчет размеров премирования (*Приложение 3*).
23. Карты КРІ с фактическими значениями и расчеты размеров годовой премии Корпоративный секретарь выносит в установленном порядке на рассмотрение Совета директоров Общества.
24. Корректировка КРІ осуществляется в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность по показателям, а также по причине:
 - 1) появление новых/отказ от существующих процессов/направлений деятельности;
 - 2) существенной корректировки Стратегического плана развития Общества;
 - 3) изменения организационной структуры Общества.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИЯ ДИРЕКТОРА ДЭПФ – ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

25. Размер месячного должностного оклада директора ДЭПФ – главного бухгалтера Общества определяется Советом директоров.
26. Для усиления заинтересованности директора ДЭПФ – главного

бухгалтера Общества в повышении эффективности производства и качества работы производится выплата премии в честь празднования национальных, государственных и профессиональных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее - ФОТ), в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работнику Общества с должностным окладом, эквивалентным должностному окладу директора ДЭПФ – главного бухгалтера. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

27. Исчисление средней заработной платы директора ДЭПФ – главного бухгалтера производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, без учета годовой премии.

6. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

28. Оказание материальной помощи производится за счет средств, предусмотренных Планом развития Общества.
29. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска членам Правления и директора ДЭПФ – главному бухгалтеру выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере 1 (одного) месячного должностного оклада.
30. В период испытательного срока, установленного в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, членам Правления и директору ДЭПФ – главному бухгалтеру, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска материальная помощь на оздоровление не выплачивается.
31. Материальная помощь выплачивается членам Правления и директору ДЭПФ – главному бухгалтеру 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 минимальных расчетных показателей (далее 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 400 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 300 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.
32. Оказание материальной помощи членам Правления производится на основании заявления с приложением подтверждающих документов.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

33. При участии руководящего работника в реализации научно-исследовательских работ в рамках грантового и/или программно-целевого финансирования, оплата труда по данным проектам осуществляется отдельно в соответствии с действующими нормативными актами.
34. Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.
35. В части не урегулированной настоящим Положением, необходимо руководствоваться законодательством Республики Казахстан.

РАЗРАБОТАНО:

Член Правления по АВ

 **Р. Апергенова**

Член Правления по ВИИиТ

 **Д. Мектепбаева**

Член Правления по ВРиСВ

 **А. Тургалеева**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
**НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»**
(Протокол № _____
от «__» _____ 20__ года)

Карта КРІ с целевыми значениями

(должность, ФИО)

№	Наименование КРІ	Ед. изм.	Удельный вес	Период	
				порог	цель
1					
2					
3					
4					
5					
...					

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета

по кадрам и вознаграждениям _____ **ФИО**



Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № _____
от «___» _____ 20__ года)

Карта КРІ с фактическими значениями

(должность, ФИО)

№	Наименование КРІ	Ед. изм.	Удельный вес	Период	
				факт	результатив- ность, %
1					
2					
3					
4					
5					
...					

ЗАПОЛНЕНО:

«___» _____ 20__ г.

Член Правления _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета
по кадрам и вознаграждениям _____ ФИО



Приложение 3

Методика расчета размера премирования по результатам оценки деятельности членов Правления

Размер премии по результатам оценки деятельности членов Правления рассчитывается в следующем порядке.

№	Обозначение	Определение	Формула
1.	P_{max}	максимальный размер премирования	Определяется согласно п. 15 данных Правил
2.	S_{fact}	годовая сумма должностного оклада члена Правления за фактически отработанное время в отчетном периоде	Определяется согласно бухгалтерской отчетности
3.	S_{year}	годовая сумма должностного оклада члена Правления	Определяется согласно бухгалтерской отчетности и установленного размера оклада
4.	P_{bas}	базовый размер премирования по результатам оценки деятельности	$P_{bas} = S_{fact} \times \frac{P_{max}}{S_{year}}$
5.	KPI_i	ключевой показатель эффективности члена Правления	утверждается Советом директоров (приложение 1)
6.	k_i	вес KPI_i	утверждается Советом директоров при утверждении KPI (приложение 1)
7.	n	количество KPI	утверждается Советом директоров при утверждении KPI (приложение 1)





8.	r_i	результативность выполнения КРІ _i	Рассчитывается на основе данных приложения 2 и следующей таблицы <table><tr><td>Фактическое выполнение КРІ_i</td><td>$r_i, \%$</td></tr><tr><td>менее ПОРОГА</td><td>0</td></tr><tr><td>равно ПОРОГУ</td><td>85</td></tr><tr><td>между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ</td><td>$\left(\frac{\text{ФАКТ} - \text{ПОРОГ}}{\text{ЦЕЛЬ} - \text{ПОРОГ}}\right) \times 15 + 85$</td></tr><tr><td>равно ЦЕЛИ и выше</td><td>100</td></tr></table>	Фактическое выполнение КРІ _i	$r_i, \%$	менее ПОРОГА	0	равно ПОРОГУ	85	между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	$\left(\frac{\text{ФАКТ} - \text{ПОРОГ}}{\text{ЦЕЛЬ} - \text{ПОРОГ}}\right) \times 15 + 85$	равно ЦЕЛИ и выше	100
Фактическое выполнение КРІ _i	$r_i, \%$												
менее ПОРОГА	0												
равно ПОРОГУ	85												
между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	$\left(\frac{\text{ФАКТ} - \text{ПОРОГ}}{\text{ЦЕЛЬ} - \text{ПОРОГ}}\right) \times 15 + 85$												
равно ЦЕЛИ и выше	100												
9.	R	результативность выполнения КРІ	$R = \sum_{i=1}^n r_i \times k_i$										
10.	P	размер премирования КРІ	$P = P_{bas} \times R$										