


УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор
Акционерного общества
«Научно-исследовательский
институт «Гидроприбор»**


А.Н. Гнеломедов

ПРАВИЛА

**ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ «ГИДРОПРИБОР»**

г. Уральск, 2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Правила оплаты труда работников АО «НИИ «Гидроприбор» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом, Политикой в области оплаты труда АО «НК «Казахстан инжиниринг» Республики Казахстан и устанавливают как повременно-премиальную, так и сдельно-премиальную систему оплаты труда работников АО «НИИ «Гидроприбор» (далее – Общество).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

руководящий работник - генеральный директор;

управленческие работники – работники, непосредственно курирующие стратегические направления деятельности Общества, перечень которых определяется внутренним документом (заместители генерального директора);

административные работники (административный персонал) – работники, не относящиеся к руководящему, управленческому, персоналу основного производства и обеспечивающего производства Общества;

персонал основного производства (служащие и рабочие) – работники, осуществляющие функции основной деятельности предприятия (проектные и производственные работы, технологическая подготовка производства);

персонал обеспечивающего производства (служащие и рабочие) – работники, осуществляющие функции технического обслуживания, контроля качества, стандартизации и информации, снабженческо-сбытовые, финансово-экономические, юридические, хозяйственного обслуживания деятельности предприятия, курирующие систему безопасности предприятия;

СВА – служба внутреннего аудита общества;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом, выполняющие работу по трудовому договору;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

дополнительная заработная плата (ДЗП)- размер оплаты труда работника в месяц за трудовой вклад в общую производственную деятельность, качественное и своевременное выполнение индивидуальных и сменных заданий, соблюдение сроков выполнения графиков и договоров, руководство подразделением, соблюдение производственной и трудовой дисциплины, требований Правил внутреннего распорядка, действующих норм по технике безопасности и охране труда, Системы менеджмента качества, требований Кодекса деловой этики и Политики управления рисками.

доплата за тему(заказ), проект - размер оплаты труда работника в месяц, установленный актом работодателя за руководство темой(заказом), проектом

ответственное подразделение – планово-экономическая служба;

основная заработная плата персонала основного производства, персонала обеспечивающего производства (рабочие) – в соответствии с принятой на предприятии повременно-премиальной и сдельно-премиальной системой оплаты труда;

вознаграждение по итогам работы за отчетный период – вознаграждение, выплачиваемое персоналу предприятия и отдельным структурным подразделениям в зависимости от результатов работы и финансовых показателей в целях материального поощрения за достигнутые успехи и стимулирования повышения эффективности труда;

премия за выполненные (законченные) работы по темам (НИОКР или другие проекты инновационного характера) – вознаграждение, предназначенное для стимулирования эффективности труда работников, являющееся инструментом поощрения и признания результатов, вклада работников в инновационное развитие Общества и достижений коллектива;

премия за экономию средств на оплату труда - вознаграждение, выплачиваемое всему персоналу предприятия и отдельным структурным подразделениям один раз в год, предназначенное для стимулирования экономии фонда оплаты труда;

вознаграждение за выслугу лет – вознаграждение, выплачиваемое персоналу с целью закрепления кадров на предприятии и накопления корпоративного опыта;

рабочий год – двенадцать месяцев со дня приема на работу;

схема должностных окладов – схема, определяющая размеры должностных окладов в зависимости от сложности выполняемых работ (Приложение № 1);

структурное подразделение – самостоятельное подразделение, входящее в организационную структуру Общества и ответственное за определенное направление деятельности;

требование к квалификации – требования, определяющие уровень профессиональной подготовки, а также требования к опыту и знаниям, необходимым для выполнения предусмотренных должностных (профессиональных) обязанностей;

уполномоченный орган – Совет директоров Общества.

3. Целью настоящих Правил является содействие в достижении стратегических направлений развития Общества путем установления эффективной системы оплаты труда.

4. Настоящие Правила не распространяются на иностранных специалистов, привлекаемых в установленном порядке для работы в Обществе. Условия оплаты труда иностранного специалиста определяются решением Совета директоров Общества и предусматриваются в трудовом договоре, заключаемом с иностранным специалистом.

5. Правила включают следующие принципы;

- мотивация работников к эффективной деятельности;
- адекватность для привлечения высококвалифицированных специалистов;
- прозрачность и понятность;
- зависимость уровня оплаты труда от достижения Общества в целом и отдельными работниками согласованных целей и задач.

Глава 2. Система оплаты труда и премирования (вознаграждения) руководящего и управленческих работников

6. Система оплаты труда, оценки деятельности и премирования (вознаграждения) руководящего работника определяется документом «Политика оплаты труда, оценки деятельности и премирования (вознаграждения) руководящих работников организаций, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат АО «НК «Казахстан инжиниринг».

7. Система оплаты труда, оценки деятельности и премирования (вознаграждения) руководящего и управленческих работников определяется внутренним документом «Правила оплаты труда, оценки деятельности и премирования (вознаграждения) управленческих работников АО «НИИ «Гидроприбор».

Глава 3. Система оплаты труда и премирования (вознаграждения) персонала основного производства, персонала обеспечивающего производства, административных работников (служащих), службы СВА

11. Размер должностного оклада работников Общества устанавливается в соответствии со Схемой должностных окладов генеральным директором Общества (приложение № 1 к настоящим Правилам).

12. Размер должностного оклада работника может изменяться в пределах минимального и максимального размеров должностного оклада на основании представления, подготовленного руководителем структурного подразделения по согласованию с курирующим заместителем генерального директора.

13. На основании согласительной резолюции генерального директора на представлении, подготавливается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым устанавливается измененный размер должностного оклада.

14. При приеме на работу работнику устанавливается минимальный размер диапазона должностного оклада по соответствующей должности.

По представлению руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим руководителем и Ответственным подразделением, принимаемому работнику, уровень квалификации которого превышает установленные требования к квалификации по данной должности, может устанавливаться должностной оклад, превышающий минимальный размер.

15. Генеральным директором Общества могут устанавливаться должностные оклады в пределах установленных диапазонов должностных окладов при пересмотре должностного оклада по одной должности и при переводе работника на вышестоящую должность.

16. К должностному окладу (месячной тарифной ставке) работника Общества:

1) дополнительная заработная плата (ДЗП) – руководителям, специалистам, служащим и рабочим устанавливается в трудовых договорах (ТД) согласно Приложения №2,3. Размер дополнительной заработной платы не должен превышать должностного оклада (месячной тарифной ставки) и выплачивается за учетный месяц. ДЗП выплачивается полностью, если работник не имеет производственных и трудовых нарушений. ДЗП уменьшается частично или полностью в соответствии с Приложением №5

Оценка производится должностными лицами (Приложение №4). Работникам, проработавшим неполный месяц, ДЗП выплачивается в установленном порядке за фактически проработанное время в данном учетном периоде. Расчет выплаты ДЗП оформляется ежемесячно по установленной форме (Приложение №6,7,8).

2) доплата за тему (заказ), проект - устанавливается актом работодателя за руководство темой(заказом), проектом

3) при совмещении должностей (профессий) и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата в процентах от должностного оклада замещающего работника в размере, не превышающем размера должностного оклада (тарифной ставки) отсутствующего работника, в т.ч. административным работникам не более 30%;

4) за наставничество (руководство молодыми специалистами, стажерами, резервистами в соответствии с внутренними документами Общества) устанавливается доплата, в размере, не превышающем 20% от установленного размера должностного оклада.

Доплаты могут устанавливаться как приказом генерального директора Общества, так и дополнительным соглашением к Трудовому договору на основании служебной записки руководителя структурного подразделения по согласованию с курирующим заместителем генерального директора с указанием размера доплаты и срока дополнительно выполняемой работы.

По окончании указанного срока выплата доплат прекращается.

17. Работникам Общества по результатам оценки деятельности может выплачиваться вознаграждение по итогам работы за отчетный период при условии наличия итоговой прибыли за

отчетный год, рассчитанной с учетом запланированной суммы для выплаты вознаграждения, а также премия за счет экономии средств на оплату труда и вознаграждение за выслугу лет. Формирование фактической суммы средств на выплату вознаграждений по результатам деятельности производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.

18. Вознаграждение по итогам работы за отчетный период планируется из расчета не более одного должностного оклада работника.

19. Основными показателями для премирования работников являются:

- наличие консолидированного чистого дохода (итоговой прибыли) Общества за отчетный период;

- выполнение поставленных перед работником целей и задач;

- соблюдение работниками трудовой дисциплины.

20. Размер премии по итогам года определяется по формуле:

$P = ДО * K$, где

P – размер премии;

ДО – должностной оклад за месяц, рассчитанный пропорционально фактически отработанному времени за отчетный период;

K – коэффициент премирования по итогам оценки деятельности за отчетный период.

20. Условия выплаты вознаграждения за выслугу лет определяется внутренним документом Общества (актом работодателя).

21. При установлении коэффициента премирования, превышающего 1,0 (один), премирование таких работников может осуществляться в пределах премиального фонда структурного подразделения Общества, но не выше должностного оклада за месяц, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени за отчетный период и умноженного на коэффициент премии. В случае отсутствия экономии размер премии не превышает должностного оклада за месяц, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени за отчетный период.

Экономия премиального фонда структурного подразделения формируется за счет должностных окладов работников, указанных в пункте 24 настоящих Правил.

22. Премия по итогам работы за отчетный период не выплачивается работникам:

Премия по итогам работы за отчетный период не выплачивается работникам:

- при неудовлетворительной оценке деятельности работников за отчетный период;

- за период действия испытательного срока;

- при расторжении (прекращении) трудового договора на дату выплаты, кроме расторгнувших договор по своей инициативе по достижении ими пенсионного возраста.

23. Премирование работников за счет экономии средств на оплату труда осуществляется по итогам года в целях дополнительного материального поощрения работников Общества. При этом предельный размер премии не может превышать двух должностных окладов работника.

24. Премии начисляются пропорционально фактически отработанному времени. Для исчисления премий время нахождения в очередном трудовом отпуске (рабочие дни), период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации) включаются в фактически отработанное время.

25. Работникам Общества в целях повышения мотивации может производиться единовременная выплата ко Дню Независимости Республики Казахстан в фиксированном размере, установленном внутренним документом Общества – не более 5 МРЗП (минимальный размер заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год), и к профессиональному празднику - ко Дню машиностроителя в размере не более одного должностного оклада, при наличии денежных средств.

26. В целях материального стимулирования эффективности труда работников, участия работников в инновационном развитии и достижениях Общества могут выплачиваться следующие виды премий:

- премия за выполненные (законченные) работы по темам (НИОКР или другие проекты инновационного характера).

Расчет размера премиального фонда осуществляется ответственным подразделением.

26.1. Выплата премии за выполненные (законченные) работы по темам (НИОКР или другие проекты инновационного характера) производится после окончания работ, определения финансового результата по данной теме и оформления акта о сдаче документации в архив и выплачивается в пределах средств, предусмотренных в бюджете при условии выполнения показателей согласно пункта 26.2. Внесение предложений по выплате осуществляется заместителем генерального директора по финансам и экономике.

26.2. Основными показателями для премирования за выполненные (законченные) работы по темам персонала основного и обеспечивающего производства являются:

- 1) наличие положительного результата по теме (успешное завершение и испытание);
- 2) качество, результативность выполненных работ;
- 3) соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины.

26.3. Размер премии работника определяется по формуле:

$P = K * ПФпл * Доi / \sum ДOp$, где

P – размер премии;

ПФпл – премиальный фонд подразделения;

Доi – месячный должностной оклад, рассчитанный пропорционально фактически отработанному времени;

ДOp – плановая сумма должностных окладов всех работников в месяц;

K – коэффициент премирования по итогам оценки деятельности, который не должен превышать 1.

26.3. Основанием для выплаты премий является приказ генерального директора Общества или лица, исполняющего его обязанности.

26.4. Премия за выполненные (законченные) работы по темам начисляется пропорционально фактически отработанному времени. Для исчисления премий время нахождения в очередном трудовом отпуске (рабочие дни), период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации) включаются в фактически отработанное время.

26.5. Для подготовки проекта приказа о выплате премий руководители структурных подразделений Общества представляют в ответственное подразделение Общества предложения о премировании работников, согласованные генеральным директором в отношении курируемых им структурных подразделений, курирующим заместителем генерального директора.

26.6. Премии за выполненные (законченные) работы по темам не выплачиваются:

1) при соответствующей оценке деятельности и исполнении поставленных целей работником;

2) в течение срока действия дисциплинарного взыскания;

3) при расторжении трудового договора.

27. Максимальный размер премии за выполненные (законченные) работы по темам (НИОКР или другие проекты инновационного характера) для персонала основного производства не может превышать:

- по главным конструкторам темы, ответственным исполнителям темы – четырех должностных окладов;

- по служащим и специалистам научно-исследовательских подразделений и КБ, ОПТ - двух должностных окладов;

- по служащим и специалистам цеха опытного производства, БПД, БПТ, для персонала обеспечивающего производства - одного должностного оклада.

27.1 Корпоративному секретарю на основании решения органов управления/ высшим органом Общества могут выплачиваться премии в соответствии с пунктами 17-26 настоящих Правил.

Глава 4. Система оплаты труда и премирования (вознаграждения) персонала основного производства и персонала обеспечивающего производства (рабочие)

28. Форма оплаты труда работников основного и обеспечивающего производства (рабочие) может устанавливаться как повременная, так и сдельная. В целях усиления материальной заинтересованности и сокращения сроков выполнения работ выпускаемой продукции может применяться аккордная форма оплаты труда.

29. Форма оплаты труда, размер тарифного коэффициента устанавливается в Трудовом договоре в соответствии с квалификацией и сложностью работ.

30. Выплаты при сдельной оплате труда находятся в прямой зависимости от индивидуальной выработки и разряда выполняемых работ и определяется путем умножения объема выполненных работ (продукции) на сдельную расценку за единицу работ (продукции). При аккордной форме оплаты труда размер оплаты устанавливается за весь объем работ. Сдельные расценки базируются на действующих на предприятии нормах времени и нормах выработки.

31. Повременная оплата труда рабочих производится по установленным тарифным ставкам в соответствии с размером тарифного коэффициента за фактически отработанное время.

32. Тарификация рабочих производится по Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Единой тарифной сетки (ЕТС).

33. Разряды рабочим устанавливаются решением тарифно-квалификационной комиссии, утвержденной генеральным директором Общества.

34. В целях обеспечения материальной заинтересованности рабочих в выполнении производственных заданий с требуемым качеством может выплачиваться дополнительная заработная плата по месячным результатам работы за фактически отработанное время. А также могут устанавливаться дополнительные выплаты из Фонда начальника цеха опытного производства и Фонда главного механика отдела энергомеханического. Условия, порядок выплаты из вышеуказанных Фондов определяются внутренним документом Общества (актом работодателя)

35. Основными показателями для начисления дополнительной заработной платы являются:

- 1) выполнение норм выработки за месяц;
- 2) своевременное выполнение сменного задания со снижением трудоемкости;
- 3) изготовление продукции требуемого качества и сдача ее работникам службы качества с первого предъявления;
- 4) соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности

36. Работникам основного и обеспечивающего производства (рабочим) может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за отчетный период (квартал) в соответствии с условиями главы 3 п.п. 19 – 22 настоящих Правил.

Премия за выполненные (законченные) работы по темам (НИОКР или другие проекты инновационного характера), в соответствии с условиями главы 3 п.п.26 настоящих Правил, при этом максимальный размер премии:

- по рабочим основного производства – одной месячной тарифной ставки;
- по рабочим обеспечивающего производства - одной месячной тарифной ставки;

Премия за экономию средств на оплату труда может выплачиваться в соответствии с условиями главы 3 п. 23 – 24 настоящих Правил.

В целях повышения мотивации Работникам основного и обеспечивающего производства (рабочим) может производиться единовременная выплата ко Дню Независимости Республики Казахстан в фиксированном размере, установленном внутренним документом Общества – не более 5 МРЗП (минимальный размер заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год), и к профессиональному празднику - ко Дню машиностроителя в размере не более одной месячной тарифной ставки, при наличии денежных средств.

Глава 5. Заключительные положения

37. Для выполнения определенного вида работ и услуг в установленном законодательством порядке могут привлекаться лица, не состоящие в штатном расписании, с которыми заключается договор на оказание услуг с указанием вида работ и услуг, срока и размера оплаты.

38. Не предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами выплаты работникам Общества, включая доплаты, надбавки, премии и иные виды поощрения, не допускаются.

**Заместитель генерального директора
по финансам и экономике-начальник
отдела планово-экономического**



С.А. Землянушнова

Приложение №2

к Правилам оплаты труда
работников

Размер дополнительной заработной платы
к должностным окладам

Должность	Размер ДЗП, не менее (тенге)
Начальники научно-производственных секторов, главные специалисты, руководители тем(заказов), проектов, группы, работ	10 000
Заместители начальников научно-производственных секторов	5 000
Начальники отделов, служб, бюро, цеха, станций, лабораторий, участка и их заместители	5 000
Ведущие специалисты всех специальностей	5 000
Главные специалисты всех специальностей	5 000
Инженеры и специалисты всех специальностей 1,2 категорий	5 000
Инженеры и специалисты всех специальностей 3 категории	5 000
Инженеры и специалисты всех специальностей без категории, механики, диспетчеры, капитан-механик, переводчик, системный администратор	
Техники всех специальностей и категорий	3 000
Руководители линейных служб: - старшие мастера основного производства и обеспечивающего производства; - старший контрольный мастер; - мастера основного производства; - контрольный мастер	3 000
Заведующий канцелярией, техническим архивом, центральным складом, инструментальным складом, хозяйством	3 000
Старший инспектор, инспектор, секретарь руководителя, библиотекарь, копировщик	3 000

Приложение №3

к Правилам оплаты труда
работников

Размер дополнительной заработной платы
к тарифным ставкам

Работы/Профессия	Размер ДЗП, не менее (%)	Размер ДЗП, не более (%)
Станочные работы: Станочник широкого профиля, фрезеровщик, токарь, токарь-расточник, заточник	10	60
Слесарные, слесарно-монтажные работы: Слесарь механо-сборочных работ, слесарь-монтажник, слесарь-инструментальщик, гравер	10	75
Слесарно-ремонтные работы: Слесарь по ремонту автомобиля, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь-испытатель	10	40
Электросварочные работы: Электросварщик ручной сварки, газосварщик и газорезчик	10	70
Сварочно-ремонтные работы: Электросварщик ручной сварки в ОЭМ	10	40
Заготовительные работы: Резчик металла	10	30
Металлопокрытие: Гальваник, корректировщик ванн, маляр, травильщик	10	50
Малярно-строительные: Маляр строительный, штукатур, маляр-штукатур, облицовщик-плиточник	10	40
Вулканизаторщик	10	40
Электро-монтажник, регулировщик	10	40
Электро-монтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электро-монтер связи	10	40
Плотник	10	40
Распределитель работ	10	30
Водитель легковых и грузовых автомобилей всех видов и марок	10	30
Уборщик служебных и производственных помещений	10	20

Дворник, подсобный рабочий, сторож, матрос	10	20
Такелажник, стропальщик, грузчик	10	30
Охранник	10	40
Кладовщик	10	20

Приложение №4

к Правилам оплаты труда
работников

Оценка показателей работ исполнителей

Должность	Кто оценивает
<p>Главный технолог, главные специалисты, начальники научно-производственных секторов, начальник ОСиС, начальник БТД, начальник ОЭМ, начальник БНТИиС, начальник ЛМ, начальник опытной станции Шалкар, начальник ЦОП, юрисконсульт, инженер по ОТ и ТБ, ООС, ГО, ЧС</p>	<p>Генеральный директор</p>
<p>Руководители тем (заказов), проектов, группы работ и их заместители</p>	<p>Генеральный директор, заместители генерального директора, руководители служб, подразделений</p>
<p>Начальники отделов, служб, бюро, участков и их заместители, специалисты и служащие научно-производственных секторов, обеспечивающих и функциональных подразделений</p>	<p>Заместители генерального директора, руководители служб, подразделений по подчиненности</p>

Приложение №5
к Правилам оплаты труда
работников

Перечень упущений в работе, за которые может быть снижена
дополнительная заработная плата работникам

Наименование	% снижения
Некачественное выполнение работы	До 100
Невыполнение работ в установленный срок	До 100
Нарушения трудовой и производственной дисциплины	До 100

Приложение №6

Ведомость начисления дополнительной зарплаты
за _____ месяц 202__ года
к должностным окладам

Табельный номер	Фамилия И.О.	Снижение	
		%	причина

Начальник подразделения

Приложение №7

Ведомость начисления дополнительной зарплаты
за _____ месяц 202__ года
к должностным окладам

Табельный номер	Фамилия И.О.	Снижение	
		%	причина

Генеральный директор

Начальник подразделения

Ведомость начисления ежемесячной дополнительной зарплаты за _____ 202_г

к тарифной ставке

Табельный номер	Ф.И.О.	Установленный размер ДЗП, %	Снижение	
			%	Причина

Начальник подразделения