

**«Қарағанды техникалық  
университеті» КЕ АҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
(23.12.2021 ж. №10 хаттама)  
БЕКІТІЛДІ**

**«Қарағанды техникалық университеті»  
Коммерциялық емес акционерлік қоғамының  
Басқарма Төрағасы-Ректорының, Басқарма мүшелері мен бас бухгалтерінің еңбегіне  
ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы  
ҚАҒИДА**

**Қарағанды - 2021**



## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Қарағанды техникалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы-Ректорының, Басқарма мүшелерінің және бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттары туралы қағида (бұдан әрі Қағида) «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-II Қазақстан Республикасының Заңы, «Ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттары туралы үлгілік ережені бекіту туралы» 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1183 Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы негізінде әзірленді, акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі», Қарағанды техникалық университетінің (бұдан әрі-Қоғам) басшы қызметкерлері мен бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу және оларды ынталандыру мәселелерінде бірыңғай тәсілдерді қамтамасыз ету мақсатында «Қарағанды техникалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының жарғысын басшылыққа алады.

2. Осы Қағидада пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) еңбекке ақы төлеу – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне және осы Қағидаға сәйкес қызметкерге еңбегі үшін сыйақының міндетті төлемін қамтамасыз етуге байланысты қатынастар жүйесі.

2) лауазымдық айлықақы – жұмыскердің біліктілігі, орындалатын жұмыстың күрделілігі, саны, сапасы мен жағдайлары ескеріле отырып, еңбек нормаларын (еңбек міндеттерін) орындағаны үшін жұмыскердің айына еңбекақы төлеудің тіркелген мөлшері;

3) жылдық сыйлықақы – қол жеткізілген жетістіктерді материалдық көтермелеу және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында Қоғамның басшы қызметкерлеріне жұмыс нәтижелеріне қарай жылына бір рет төленетін, бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы. Жылдық сыйлықақы тұрақты сипатта болмайды;

4) материалдық көмек – жұмыскер қызметінің нәтижелерімен байланысты емес, Ұжымдық шартта айқындалған тәртіппен жұмыскерді әлеуметтік қолдауға арналған өндірістік емес сипаттағы төлем.

3. Қоғамның басшы қызметкерлеріне мыналар жатады:

1) Басқарма Төрағасы-Ректор;

2) Басқарма мүшелері.

4. Қоғамның басшы қызметкерлері мен бас бухгалтерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру Қоғамның ағымдағы қаржы жылына арналған даму жоспарында еңбекке ақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

5. Қоғамның басшы қызметкері мен бас бухгалтерінің айлық лауазымдық жалақысының мөлшері, жылдық сыйлықақысын алу құқығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жасалатын еңбек шартында айқындалады.

## **2. Басшы қызметкерлерге сыйақы және сыйлықақы төлеу шарттары**

6. Қоғамның басшы қызметкерлерінің лауазымдық айлықақысының мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді.

7. Қоғамның басшы қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға мүдделілігін күшейту үшін жылдық сыйлықақы төленеді.

8. Қоғамның басшы қызметкерлерінің жылдық сыйлықақысының мөлшерін Даму жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты әрбір басшы қызметкердің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде Директорлар кеңесі айқындайды және оның шекті мөлшері бес лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.

9. Басқарма Төрағасы-Ректор мен басқарма мүшелерін жыл сайын Директорлар кеңесі бағалайды. Олардың қызметін бағалаудың негізгі критерийі қоғамның даму жоспарын негізге ала отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін қойылған КРІ қол жеткізу болып табылады. Басқарма Төрағасы – Ректордың және Басқарма мүшелерінің



КРІ қоғамның даму жоспарының көрсеткіштеріне және қол жеткізілген нәтижеге сәйкес олардың жоспарлы мәндерін салыстыру арқылы КРІ кестесі түрінде әзірленеді. Басқарма мүшелерінің КРІ бөлігіндегі ұсыныстарды Басқарма Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

10. Басшы қызметкерлерге жылдық сыйлықақылар аудиттелген қаржылық есептілік негізінде Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері белгіленген тәртіппен бекітілгеннен кейін қаржы жылының нәтижелері бойынша төленеді.

11. Басшы қызметкердің орташа жалақысын есептеу жылдық сыйлықақы есепке алынбай, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

### **3. Бас бухгалтердің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары**

12. Қоғамның бас бухгалтерінің лауазымдық айлықақысының мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді.

13. Қоғамның бас бухгалтерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға мүдделілігін күшейту үшін жылдық сыйлықақы төленеді.

14. Қоғамның бас бухгалтерінің жылдық сыйлықақысының мөлшерін Даму жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты бас бухгалтердің қызметін бағалау негізінде Директорлар кеңесі айқындайды және оның шекті мөлшері бес лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.

15. Бас бухгалтердің орташа жалақысын есептеу жылдық сыйлықақыны есепке алмай, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

### **4. Әлеуметтік қолдау, кепілдіктер және әлеуметтік төлемдер**

16. Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне материалдық көмек көрсету Қоғамның даму жоспарында көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

17. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Басқарма Төрағасына-Ректорға және Қоғам Басқармасының мүшелеріне берілген кезде сауықтыруға бір айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде материалдық көмек төленуі мүмкін.

18. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген сынақ мерзімі кезеңінде Басқарма мүшелеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде сауықтыруға материалдық көмек төленбейді.

19. Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне материалдық көмек мынадай жағдайларда белгіленген тәртіппен қоғам қаражаты есебінен төленеді:

- отбасы мүшелерінің біріне немесе олар болмаған жағдайда жерлеу рәсімін ұйымдастыруды өзіне алған адамға біржолғы төлеммен 100 АЕК аспайтын мөлшерде басшы қызметкердің қайтыс болуына байланысты;

- жұбайының(зайыбының)/балаларының, басшы қызметкердің ата-анасының қайтыс болуына байланысты-біржолғы төлеммен 50 АЕК аспайтын мөлшерде;

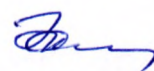
- басшы қызметкерді емдеуге/операцияға байланысты – 50 АЕК аспайтын мөлшерде.

20. Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне материалдық көмек көрсету барлық растайтын құжаттарды (ауру тарихынан үзінді, емдеуші дәрігердің қорытындысы, шығыстарды растайтын құжаттар және т.б.) қоса бере отырып, өтініш негізінде жүргізіледі.

### **5. Басқа шарттар**

21. Гранттық және/немесе бағдарламалық-нысаналы және/немесе шаруашылық келісімшарттық қаржыландыру шеңберінде ғылыми-зерттеу жұмыстарын іске асыруға Қоғамның басшы қызметкерінің қатысуы кезінде және/немесе ПОҚ міндеттерін қоғамда қоса атқару кезінде осы жұмыс түрлері бойынша еңбекақы төлеу қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес жеке жүзеге асырылады.

22. Қағиданы бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.



23. Осы Қағидамен реттелмейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алу қажет.

