

**Об определении порядка и условий установления стимулирующих надбавок к должностным окладам работников организаций, финансируемых из городского бюджета**

Постановление акимата города Павлодара Павлодарской области от 22 сентября 2025 года № 1425/2

      В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", 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" акимат города Павлодара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Определить порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам работников организаций, финансируемых из городского бюджета, согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Государственному учреждению "Отдел экономики и финансов города Павлодара" принять необходимые меры, вытекающие из настоящего постановления.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима города Павлодара.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким города Павлодара*
 |
*Х. Хабылбеков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек постановлению акиматагорода Павлодараот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_2025 года № \_ |

 **Порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам**
**работников организаций, финансируемых из бюджета города Павлодара**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящий порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам работников организаций, финансируемых из городского бюджета, разработан на основании подпункта 3) пункта 5 постановления 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".

      2. В соответствии с подпунктом 37) пункта 1 статьи 1 Трудового кодекса Республики Казахстан заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

 **Глава 2. Условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам**
**работников организаций, финансируемых из бюджета города Павлодара**

      3. Стимулирующие надбавки являются выплатами, устанавливаемыми с целью мотивирования персонала.

      4. Стимулирующие надбавки к должностным окладам работников бюджетных организаций являются дополнительными выплатами к уже имеющимся видам материальной помощи и стимулирующих выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан, 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".

      5. Выплата стимулирующих надбавок к должностным окладам работников не является основанием для прекращения выплачиваемых работникам премий, доплат, надбавок за совмещение должностей, за расширение зоны обслуживания, сверхурочные и другие работы.

      6. Выплата стимулирующих надбавок к должностным окладам работников осуществляется ежемесячно в течение календарного года.

      7. Стимулирующие надбавки могут быть пересмотрены на ежегодной основе, исходя из анализа основных показателей оплаты труда, возможностей бюджета и в случае изменения законодательства Республики Казахстан.

      8. Стимулирующие надбавки не выплачиваются:

      1) в период нахождения работника на испытательном сроке;

      2) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;

      3) работникам, работающим в организации менее одного месяца;

      4) в случае временного исполнения функций соответствующей категории должности;

      5) в период временной нетрудоспособности работника;

      6) в период отпуска без сохранения заработной платы;

      7) в период учебного отпуска;

      8) в период отпуска в связи с беременностью и рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

      9) в период отпуска без сохранения заработной платы, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

      9. Источником финансирования выплат стимулирующих надбавок к должностному окладу работников бюджетных организаций является бюджет города Павлодара.

      10. Стимулирующие надбавки к должностным окладам работников организаций, финансируемых из бюджета города, устанавливаются по решением Павлодарского городского маслихата по категориям, указанным в приложении к настоящему порядку и условиям установления стимулирующих надбавок к должностным окладам работников организаций, финансируемых из бюджета города.

      11. Бюджетные средства на выплату стимулирующих надбавок к должностным окладам работников бюджетных организаций должны быть предусмотрены в плане финансирования (плане развития) организации каждый финансовый год.

 **Глава 3. Порядок установления стимулирующих надбавок к должностным окладам**
**работников организаций, финансируемых из бюджета города Павлодара**

      12. Администратор бюджетной программы на основании установленного размера стимулирующих надбавок формирует потребность в дополнительных бюджетных средствах и направляет бюджетную заявку в местный уполномоченный орган по бюджетному планированию.

      13. Местный уполномоченный орган по бюджетному планированию в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Республики Казахстан выносит на рассмотрение городской бюджетной комиссии дополнительную потребность средств на оплату стимулирующих надбавок.

      14. При выделении бюджетных средств на стимулирующие надбавки к должностным окладам работников организаций, финансируемых из городского бюджета, руководителем организации издается приказ о выплате работникам стимулирующих надбавок на основании письменного представления руководителей структурных подразделений (далее – Представление).

      Руководитель организации в результате рассмотрения Представления согласовывает в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации либо отказывает в течение 5 рабочих дней со дня регистрации с обоснованием причин отказа в установлении стимулирующей надбавки к должностному окладу.

      Работник уведомляется об отказе в течение 2 рабочих дней после принятия решения.

      15. В Представлении указываются:

      1) фамилия, имя, отчество и должность работника;

      2) соблюдение им исполнительской и трудовой дисциплины;

      3) результаты работы за определенный период;

      4) образцовое и безупречное выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности, сложности и другие достижения в работе;

      5) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа организации;

      6) сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания;

      7) размер стимулирующей надбавки.

      16. Основанием для отказа в выплате работникам стимулирующих надбавок являются условия, указанные в пункте 8.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек порядку и условиямустановления стимулирующихнадбавок к должностнымокладам работниковорганизаций, финансируемыхиз бюджета города Павлодара |

 **Стимулирующие надбавки к должностным окладам работников**
**коммунального государственного учреждения "Коммунсервис"**
**отдела жилищно - коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и**
**автомобильных дорог города Павлодара, акимата города Павлодара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Расшифровка должностей |
Надбавки к должностному окладу, % |
|
1 |
2 |
3 |
|
1 |
Директор |
80 |
|
2 |
Главный бухгалтер |
80 |
|
3 |
Заместитель директора  |
80 |
|
4 |
Бухгалтер  |
80 |
|
5 |
Бухгалтер  |
80 |
|
6 |
Бухгалтер  |
80 |
|
7 |
Бухгалтер  |
80 |
|
8 |
Инспектор по кадрам |
80 |
|
9 |
Юрист  |
80 |
|
10 |
Специалист по государственным закупкам |
80 |
|
11 |
Специалист по государственным закупкам |
80 |
|
12 |
Сметчик  |
80 |
|
13 |
Инспектор по делопроизводству, сметчик |
50 |
|
14  |
Оператор компьютерной техники |
50 |
|
15 |
Секретарь руководителя |
50 |
|
16 |
Заведующие хозяйством |
50 |
|
17 |
Уборщик служебных и производственных помещений |
50 |
|
18 |
Дворник  |
40 |
|
19 |
Сторож  |
40 |
|
20 |
Заведующий складом |
100 |
|
21 |
Инженер  |
100 |
|
22 |
Инженер по безопасности и охраны труда |
100 |
|
23 |
Уборщик биотуалетов |
50 |
|
24 |
Заведующий хозяйственным подразделением |
100 |
|
25 |
Заведующий хозяйственным подразделением |
100 |
|
26 |
Заведующий хозяйственным подразделением |
100 |
|
27 |
Электрик  |
100 |
|
28 |
Электрик  |
100 |
|
29 |
Слесарь - сантехник |
100 |
|
30 |
Слесарь - сантехник |
100 |
|
31 |
Электрогазосварщик  |
100 |
|
32 |
Заведующий хозяйственным подразделением  |
100 |
|
33 |
Водитель  |
100 |
|
34 |
Водитель  |
100 |
|
35 |
Заведующий хозяйственным подразделением  |
100 |
|
36 |
Машинист  |
30 |
|
37 |
Машинист |
30 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан