

**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* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению акимата города Павлодара от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к порядку и условиям установления стимулирующих надбавок к должностным окладам работников организаций, финансируемых из 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