



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель проф.комитета

Марасулов А.А.

«01» июля 2015 год.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГКП на ПХВ «ЖОКВД»

Абдусаметов Д. М.

«01» июля 2015 год.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

ГКП на ПХВ «Жамбылский областной кожновенерологический диспансер
управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом ГКП на ПХВ «Жамбылский областной кожновенерологический диспансер управления здравоохранения акимата Жамбылской области» (далее - Предприятие), регламентирующим порядок организации оплаты труда, определения форм и размеров оплаты труда, формирования и распределения фонда оплаты труда, выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18.09.2009г, Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 г. N 413-IV «О государственном имуществе», Постановлением правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1400 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», приказом МЗ РК от 10.11.2009 года № 689 "О некоторых вопросах отраслевой системы поощрения", приказом МЗ РК от 29 мая 2015 года № 429 «Об утверждении Правил поощрения работников организаций здравоохранения».

1.3. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Предприятия и весь персонал Предприятия.

1.4. Под персоналом (в рамках данного Положения) понимается трудовой коллектив работников, состоящий с Предприятием в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров.

Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для Предприятия на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

2. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящее положение разработано и вводится в целях:

- внедрения и дальнейшего усовершенствования Системы оплаты труда на Предприятии, направленной на повышение качества оказываемой медицинской помощи населению;
- повышение материальной заинтересованности работников Предприятия в получении максимального эффекта от своей деятельности;
- развитие творческой активности и инициативы работников Предприятия, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечный результат;
- усиление связи оплаты труда каждого работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы Предприятия в целом.

3. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА.

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда, включая выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера, является единый Фонд оплаты труда.

3.2. Фонд оплаты труда формируется из:

- бюджетного финансирования (государственного заказа);
- доходов от оказания платных услуг;

3.3. Размер Фонда оплаты труда Предприятия ежегодно устанавливается органом государственного управления.

3.4 Предприятие в пределах утвержденного Фонда оплаты труда самостоятельно, утверждает штатное расписание, определяет размеры должностных окладов, систему премирования, а также размеры доплат, надбавок, премий и иного вознаграждения работников в пределах фонда оплаты труда.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

4.1. Размер месячной заработной платы работника устанавливается дифференцированно в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой им работы, а также условий труда.

4.2. Размер месячной заработной платы работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законом Республики Казахстан минимального размера месячной заработной платы.

Заработная плата работников состоит из -

основной части, включающей:

- должностной оклад (ставка);
- доплаты и надбавки за условия труда к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года №1400 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» для соответствующих категорий работников;

дополнительной части, включающей:

- дополнительную индивидуальную оплату труда (дифоплату) за счет сложившейся экономии на основе критериев оценки деятельности работников; стимулирующие надбавки; премии;
- выплаты компенсационного и социального характера, предоставление которых является обязательным по законодательству Республики Казахстан или определено Коллективным договором.

Порядок выплаты заработной платы определяется действующим законодательством Республики Казахстан, коллективным, трудовыми договорами.

4.4. Для определения основной части заработной платы на Предприятии создается

Тарификационная комиссия. Состав членов Тарификационной комиссии определяется Приказом Главного врача. В состав комиссии входят представители профсоюзного комитета.

Тарификационная комиссия может включать работников, не относящихся к категории руководящего персонала.

Тарификационная комиссия выполняет следующие функции:

- рассмотрение вопросов по установлению размеров должностных окладов, согласно приложений к ПП РК № 1400 от 29.12.07 г.;
- рассмотрение вопросов по установлению доплат и надбавок согласно приложений к ПП РК №1400 от 29.12.07 г.;
- рассмотрение спорных вопросов по оплате труда работников.

По результатам проведения заседаний, Тарификационная комиссия дает заключения по рассматриваемым вопросам, для принятия решений руководителем Предприятия.

Стимулирующие надбавки

4.5 Руководитель имеет право устанавливать стимулирующие надбавки к должностному окладу. Предусматриваются следующие виды стимулирующих надбавок к должностным окладам работников:

- за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям деятельности Предприятия;
- за высокие результаты работы;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- за оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- в связи с увеличением объема работы, расширением круга должностных обязанностей в рамках одной должности (специальности).

4.6. Надбавки к должностному окладу работника устанавливаются на срок, не превышающий одного года, с указанием срока, цели, основания установления надбавки и её размера приказом руководителя Предприятия;

4.7 Предельные размеры стимулирующих надбавок к должностному окладу работника устанавливаются в размере, не превышающем 100 % от должностного оклада с повышающим коэффициентом 1,0.

4.8 Работник может быть лишен стимулирующей надбавки при невыполнении условий установления надбавки.

4.9 Оплата стимулирующих выплат может производиться только в пределах ФОТ, за счёт экономии финансовых средств.

Дифоплата

4.10. Дополнительная индивидуальная оплата труда (дифоплата) начисляется за счет сложившейся экономии на основе критериев оценки деятельности работников согласно Положения по оплате труда работников ГКП на ПХВ «Жамбылский областной кожновенерологический диспансер управления здравоохранения акимата Жамбылской области», утвержденного Главным врачом и согласовано с профсоюзным комитетом Предприятия / далее Положение/.

Дополнительная выплата за конечный результат работы к должностному окладу работника не является константной (постоянной) и не образует новый оклад.

4.11. Размеры дополнительных выплат для всех категорий работников Предприятия устанавливаются комиссией, созданной приказом первого руководителя.

Решение распределения средств между работниками внутри одного отделения путем выплаты им дополнительных выплат в зависимости от внесенного вклада каждого из них, определяется заведующими отделениями, ответственными за достижение результата.

4.12. Главный врач и заведующие отделениями ответственны за правильность начисления дополнительных выплат в соответствии с данным Положением.

Непосредственный контроль за достижением объема и качества возлагается на заведующих отделениями.

4.13. Дополнительные выплаты производятся вместе с заработной платой в месяце следующего за отчетным, в установленные законодательством сроки.

4.14. Руководители структурных подразделений ежемесячно до 3 числа месяца следующего за отчетным составляют «Представление о поощрении» в виде табеля на своих сотрудников согласно Приложению 2 к Положению, с приложением по оценке деятельности работников, согласно Приложению 1 к Положению.

4.15. Представление о поощрении на руководителей структурных подразделений и заместителей главного врача представляется на комиссию главным врачом, индивидуально. Решение о начислении дополнительных выплат главному врачу принимается комиссией на основе достигнутых показателей руководимой им предприятием согласно Приложению 1 к Положению.

4.16 Кадровая служба не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным представляет комиссии контрольный список работников по структурным подразделениям с указанием совместителей и список работников имеющих не снятые дисциплинарные взыскания.

Бухгалтерская служба не позднее 10 числа представляет комиссии информацию по экономии денежных средств согласно приложения №3 к Положению.

4.17. Решение о начислении дополнительных выплат принимается комиссией ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, и оформляется Протоколом заседания, подписанного Председателем и членами комиссии. Выплаты производятся вместе с заработной платой в месяце следующего за отчетным, в установленные законодательством сроки.

4.18. Основным показателем, характеризующим результаты деятельности работника, дающим право на установление ему дополнительных выплат, является внесенный им вклад за повышение качества оказываемых услуг.

При этом, учитываются:

- повышение качества оказываемых услуг;
- выполненный объем работы;
- высокое качество и результативность работы;
- внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности;
- эффективность использования ресурсов;
- выполнение важных и ответственных работ, как индивидуально, так и коллективно в течение определенного календарного времени;
- трудовая дисциплина;
- уровень удовлетворенности пациентов;
- качественное ведение учетно-отчетной документации.

4.19. Установление надбавок работнику не производится:

- при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания за рассматриваемый период;
- если он проработал на Предприятий менее одного месяца;
- работникам, выполняющим работу по совместительству;
- в период испытательного срока;
- работникам за период нахождения в очередном трудовом отпуске, временной нетрудоспособности, нахождения в отпусках по уходу за ребенком, учебных отпусках, предусмотренных трудовым законодательством;
- при увольнении работника до окончания отчетного периода;
- при наличии нарушений по результатам внутреннего (аудита), внешнего контроля и государственного контроля.

4.20. Фонд средств, направляемый на выплату дополнительных выплат работникам, образуется посредством:

- формирования фонда заработной платы структурных подразделений в соответствии с утвержденным Положением;
- распределения суммы экономии структурных подразделений в соответствии с трудовым вкладом в получении экономии, которая определяется на заседании Комиссии на основе Представлений о поощрении с приложениями.

При этом, комиссией учитываются понижающие и повышающие коэффициенты согласно оценкам деятельности структурных подразделений согласно Приложению 1 к Положению;

- определение удельного веса фонда заработной платы работника структурного подразделения предприятия;
- распределение суммы экономии между работниками структурного подразделения согласно удельному весу их фонда заработной платы;
- распределение окончательного объема (с учетом перерасчета на понижающие и повышающие коэффициенты) средств между работниками отделения и заведующими отделениями, ответственными за достижение результата.

4.21. Установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

В течение года, не более 30% от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

- командировочные расходы;
- коммунальные услуги;
- электроэнергия;
- отопление;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- текущий ремонт основных средств;
- арендная плата по основным средствам.

В полном объеме сэкономленных средств по следующим видам расходов:

- заработная плата;
- налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

4.22. По остальным видам расходов направление экономии средств на установление надбавок не допускается.

Неиспользованная часть средств по экономии образует «Фонд экономии», который, может быть направлен на премирование работников, оказание материальной помощи и развитие деятельности

Предприятия на основе коллективного договора и (или) акта Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. ПРЕМИИ.

5.1 Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) соблюдение этики и деонтологии;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- 4) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа Предприятия в целом или его отдельных подразделений;
- 5) юбилейные, праздничные даты;
- 6) надлежащее исполнение функций и задач по итогам работы за отчетный период (за квартал, за год);

5.2. За невыполнение основных показателей премирование уменьшается:

- 1) несоблюдение трудовой дисциплины-100 %;
- 2) несоблюдение этики и деонтологии-100%;
- 2) несвоевременное выполнение поручений и заданий-50%.

5.3. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в соответствующем органе менее одного месяца;
- 3) при временной нетрудоспособности сроком более 2-х месяцев;
- 4) в период прохождения испытательного срока.

5.4. Премирование работников производится приказом Главного врача.

Руководителям структурных подразделений премирование может производиться на основании представления заместителями главного врача либо самостоятельно главным врачом.

5.5. В представлении указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования и сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания.

5.6. Работникам, выполняющим работу по совместительству премии не выплачиваются.

6. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. Предприятие предоставляет работникам все виды выплат компенсационного и социального характера, предоставление которых является обязательным по законодательству Республики Казахстан, а также все виды выплат компенсационного и социального характера, предусмотренных коллективным договором.

Компенсационные выплаты.

6.2. Компенсационные выплаты - денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей.

6.3. Основные виды компенсационных выплат:

- Компенсационная выплата за неиспользованный оплачиваемый трудовой отпуск при прекращении трудового договора.
- Компенсационная выплата за причинение вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей.
- Компенсационная выплата за ущерб, причиненный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте.
- Компенсационная выплата за ущерб, причиненный имуществу работника.
- Компенсационные выплаты работникам, направляемым в командировки.
- Компенсационные выплаты в связи с потерей работы.

6.4. Порядок предоставления и размеры компенсационных выплат определяются действующим законодательством Республики Казахстан и коллективным договором.

6.5. Назначение компенсационных выплат осуществляется на основании приказа Главного врача с указанием основания, размеров и порядка выплаты.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

7.1 Материальная помощь работнику Предприятия может быть предоставлена в связи с тяжелым материальным положением работника, при наличии подтверждающих документов, в случаях:

- смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, детей);
- юбилея (50 лет, 60 лет);
- выхода работника на пенсию;
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Главный врач на основании письменного заявления работника в соответствии с коллективным договором.

7.3. Работникам, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается лечебное пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада работника, в соответствии с коллективным договором. Выплата работнику материальной помощи на оздоровление осуществляется в сроки, установленные для оплаты трудового отпуска.

7.4. Работникам, выполняющим работу по совместительству пособие на оздоровление не выплачивается.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

8.1. Предприятие выплачивает работникам социальные пособия по временной нетрудоспособности. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Размеры социальных пособий, порядок назначения и выплаты определяются действующим законодательством Республики Казахстан.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящее Положение определяет основные условия оплаты труда на Предприятии.

9.2. Коллективным договором, а также внутренними нормативными документами и актами Предприятия, созданными в развитие настоящего Положения, могут быть предусмотрены дополнительные условия оплаты труда работников.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся:

- приказами Главного врача;
- внутренними нормативными документами Предприятия, созданными в развитие или во изменение настоящего Положения.

9.4. В случае разночтений между текстом настоящего Положения и изменениями и дополнениями к настоящему Положению, преимущественную силу имеют документы, утвержденные более поздней датой, но только в пределах внесенных изменений и дополнений.

9.5. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым Кодексом Республики Казахстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9.6. Условия оплаты труда работников Предприятия, не урегулированные или не полностью урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9.7. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения Главным врачом и действует до момента его отмены.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К ПОЛОЖЕНИЮ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА
ГКП на ПХВ «Жамбылский областной кожновенерологический диспансер
управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

Критерии оценки деятельности медицинских работников.*

Листок оценки конечных результатов труда врача-дерматовенеролога.			
ПОНИЖАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ			
	Критерий оценки	Источник информации	Вычитаемый коэффициент
1	Наличие необоснованных диагностических исследований	Медицинская документация, акты внутреннего и внешнего аудита.	0,2
2	Некачественное ведение медицинской документации, несвоевременная сдача отчетов.	Учетно-отчетная документация	0,2
3	Наличие обоснованных письменных жалоб пациентов на качество оказываемой медицинской помощи.	Регистрация жалоб, результаты анкетирования.	1,0
4	Наличие необоснованных лечебных назначений.	Медицинская документация, акты внутреннего и внешнего аудита.	0,3
5	Несоблюдение этики, деонтологии, субординации, дресс-кода.	Жалобы, замечания, докладные, протоколы собраний.	1,0
6	Наличие случаев необоснованного направления на госпитализацию/необоснованный отказ от госпитализации	Медицинская документация, акты внутреннего внешнего аудита.	0,2
7	Наличие случаев расхождения направительного и клинического диагнозов.	Медицинская документация, акты внутреннего внешнего аудита.	0,1
8	Наличие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Приказы, замечания, докладные, протоколы собраний.	1,0
ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ			
	Критерий оценки	Источник информации	Повышающий коэффициент
9	Положительная динамика статистических показателей деятельности	Статистические данные и отчеты, предоставляемые в орган государственного управления	1,1
10	Внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности.	Наличие Свидетельства о разрешении на применение новых методов диагностики, лечения и медицинской реабилитации (приказ Министра здравоохранения от 12.11.2009 г. №698) или Акты внедрения, подписанные заведующим отделением и утвержденные заместителем главного врача по лечебной работе.	1.5

Листок оценки конечных результатов труда работника АУП и АХЧ.

ПОНИЖАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ			
	Критерий оценки	Источник информации	Вычитаемый коэффициент
1	Несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.	Замечания, докладные, протоколы собраний	0,5
2	Несвоевременное и некачественное предоставление и сдача отчетности, наличие искажений отчетности.	Учетно-отчетная документация	0,5
3	Некачественное ведение учетной документации	Замечания, акты проверок.	0,2
4	Наличие нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	Замечания, докладные, протоколы собраний, приказы.	0,3
5	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны работников предприятия	Регистрация жалоб, результаты анкетирования.	1,0
ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ			
	Критерий оценки	Источник информации	Повышающий коэффициент
6	Положительная динамика статистических показателей деятельности	Статистические данные и отчеты, предоставляемые в орган государственного управления.	1,1
7	Выполнение сверхсрочных заданий повышенной сложности.	Приказы, учетно-отчетная документация.	1,1

Листок оценки конечных результатов труда медицинской сестры.

ПОНИЖАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ			
	Критерий оценки	Источник информации	Вычитаемый коэффициент
1	Некачественное и несвоевременное исполнение функциональных обязанностей, врачебных назначений.	Замечания, докладные, протоколы собраний.	0,5
2	Несоблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима согласно действующего санитарных норм и правил.	Акты проверок, замечания, докладные, протоколы собраний.	0,5
3	Некачественное ведение медицинской документации, несвоевременная сдача отчетов.	Учетно-отчетная документация	0,2
4	Невыполнение требований по правилам выписки, хранения, рационального использования лекарственных средств.	Учетно-отчетная документация	0,1
5	Не полный охват информационной работой по пропаганде ЗОЖ	Журнал санпросвет работы, лекционный материал, результаты анкетирования	0,1
6	Несоблюдение этики, деонтологии, субординации, дресс-кода.	Жалобы, замечания, докладные, протоколы собраний.	0,8
7	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны пациентов.	Книга регистрации жалоб и замечания	1,0
8	Наличие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Приказы, замечания, докладные, протоколы собраний.	1,0
ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ			
	Критерий оценки	Источник информации	Повышающий

			коэффициент
8	Положительная динамика статистических показателей деятельности	Статистические данные и отчеты, предоставляемые в орган государственного управления	1,1
9	Внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности.	Наличие Свидетельства о разрешении на применение новых методов диагностики, лечения и медицинской реабилитации (приказ Министра здравоохранения от 12.11.2009 г. №698) или Акты внедрения, подписанные заведующим отделением и утвержденные заместителем главного врача по лечебной работе.	1.5

Листок оценки конечных результатов труда санитарки.

Понижающий коэффициент			
№ п/п	Критерий оценки	Источник информации	Вычитаемый коэффициент
1	Некачественное и несвоевременное исполнение функциональных обязанностей.	Замечания, докладные, протоколы собраний.	0,5
2	Несоблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима согласно действующих санитарных норм и правил.	Акты проверок, замечания, докладные, протоколы собраний.	0,2
3	Несвоевременное выполнение распоряжений врача и медицинской сестры.	Замечания, докладные, протоколы собраний.	0,2
4	Небрежное использование и хранение мягкого и твердого инвентаря.	Замечания, докладные, протоколы собраний.	0,1
5	Несоблюдение этики, деонтологии, субординации, дресс-кода.	Жалобы, замечания, докладные, протоколы собраний.	0,5
6	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны пациентов.	Книга регистрации жалоб и замечания	1,0
7	Наличие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	Приказы, замечания, докладные, протоколы собраний.	1,0
8	Несоблюдение режима экономии коммунальных услуг	Замечания	0,1
Повышающий коэффициент			
	Критерий оценки	Источник информации	Повышающий коэффициент
8	Положительная динамика статистических показателей деятельности	Статистические данные и отчеты, предоставляемые в орган государственного управления	1,1
9	Внедрение современных технологий, наличие инновационной деятельности.	Наличие Свидетельства о разрешении на применение новых методов диагностики, лечения и медицинской реабилитации (приказ Министра здравоохранения от 12.11.2009 г. №698) или Акты внедрения, подписанные заведующим отделением и утвержденные заместителем главного врача по лечебной работе.	1.5

При отсутствии понижающих (повышающих) коэффициентов оплата производится с коэффициентом 1.0

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К ПОЛОЖЕНИЮ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА
ГКП на ПХВ «Жамбылский областной кожновенерологический диспансер
управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

Председателю комиссии
по распределению
дополнительных выплат
за счет экономии

от _____

Представление о поощрении
За _____ 20__ г.

Форма			
№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Предложение по размеру выплат
1/1	2	3	4
2			

(Подпись руководителя структурного
подразделения)

(Расшифровка подписи)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

К ПОЛОЖЕНИЮ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА
ГКП на ПХВ «Жамбылский областной кожновенерологический диспансер
управления здравоохранения акимата Жамбылской области»

Смета экономии денежных средств

Виды экономии	Сумма
командировочные расходы	
коммунальные услуги	
электроэнергия	
отопление	
услуги связи	
транспортные услуги	
текущий ремонт основных средств	
арендная плата по основным средствам	
расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам	
заработная плата	
платные услуги	
налоги и другие обязательные платежи в бюджет	
Итого:	