



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда, премирования и социальной поддержки, а также установления доплат и надбавок к должностным окладам работников АО «Институт металлургии и обогащения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом акционерного общества «Институт металлургии и обогащения» (далее - Общество), является внутренним нормативным документом Общества и определяет систему, условия и порядок оплаты труда и вознаграждения, социальной поддержки, гарантий и компенсаций работников Общества.

Целью настоящего Положения является оказание содействия в достижении стратегических целей Общества путем установления эффективной системы оплаты труда работников.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Действие настоящего Положения распространяется на руководящий, управленческий, научный, административный, производственный и вспомогательный персонал штатного состава Общества за исключением иностранных специалистов, привлечённых для работы в Обществе, порядок и условия оплаты труда которых определяются трудовым договором.

Порядок и условия оплаты труда прикомандированных работников, а также работников, направляемых на стажировки и обучение на период более 40 дней, определяются внутренними документами Общества и соответствующими договорами.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ:

<b>Работники</b>	- персонал Общества, состоящий с ней в трудовых отношениях, выполняющий работу в соответствии с трудовым договором.
<b>Должность</b>	- штатная единица Общества на которую возложен установленный внутренним документом Общества и должностной инструкцией круг полномочий и обязанностей.
<b>Должностной оклад</b>	- фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учётом квалификации работника, сложности, количества, качества выполняемой работы и условий труда.
<b>Оплата труда</b>	- система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также трудовым договором и актами работодателя.
<b>ИМиО</b>	- АО «Институт металлургии и обогащения»
<b>МРЗП</b>	- минимальный размер заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год.
<b>Вознаграждение по итогам работы за год</b>	- премия, выплачиваемая административно-управленческому персоналу один раз в год в зависимости от результатов работы, с целью материального поощрения достигнутых успехов и повышения эффективности работы. Вознаграждение по итогам работы за год не носит постоянный характер.
<b>Вознаграждение по</b>	- вознаграждение, выплачиваемое по итогам деятельности

<b>итогах работы за отчетный период (квартал)</b>	Общества конкретных работников за отчетный период в целях поощрения и стимулирования эффективной работы.
<b>Штатное расписание</b>	- документ Общества, определяющий должностной и количественный состав работников Общества. Штатное расписание также может содержать тарифную сетку.
<b>Табель</b>	- табель учета рабочего времени
<b>Тарифная сетка</b>	- схема оплаты труда работников, утверждаемая Первым руководителем Общества с указанием наименований должностей, размеров минимального и максимального должностного оклада
<b>КТУ</b>	- коэффициент трудового участия.
<b>КПД</b>	- ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность деятельности Общества и степень достижения стратегических целей.

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. В оплате труда работников Общества используется повременно-премиальная система оплаты труда. Основная заработная плата работников Общества состоит из постоянной и переменной части.

4.1.1. Постоянная часть основной заработной платы включает в себя:

- должностной оклад;
- оплату трудовых отпусков;
- денежные компенсации за неиспользованный отпуск;
- заработную плату, сохраняемую работнику при направлении в командировку, на повышение квалификации и переподготовку;
- оплату времени простоя по вине работодателя;
- оплату дней отдыха (отгулов), предоставляемых работнику в связи с работой сверх нормальной продолжительности рабочего времени;
- надбавки водителям автомобилей (за классность, категорию, особые условия труда);
- доплаты работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда;
- доплату за учёную степень;
- доплаты за совмещение должностей (расширение зон обслуживания) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- персональные надбавки работникам.

4.2. К переменной части основной заработной платы относятся премии по итогам работы за квартал, год, выплачиваемые в зависимости от выполнения показателей, определенных условиями раздела 10 настоящего Положения.

4.3. Единовременные выплаты, премии относятся к дополнительной заработной плате.

4.4. Источником оплаты труда является Фонд оплаты труда (далее ФОТ), утвержденный в составе бюджета Общества на соответствующий финансовый год. Бюджет Общества утверждается Советом Директоров.

4.5. Действие настоящих Положения распространяется на всех работников штатного состава Общества, за исключением работников, определение размеров должностных окладов, условий оплаты труда и премирования которых отнесено к

исключительной компетенции органов управления в соответствии Уставом Общества и действующим законодательством Республики Казахстан.

## **5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

5.1. Должностные оклады, условия оплаты труда и премирования Генеральному директору и заместителям Генерального директора, корпоративного секретаря определяются Советом Директоров, согласно утвержденным положениям. Генеральному директору и заместителям Генерального директора может быть установлена персональная надбавка по решению Совета директоров при условии перевыполнения доходной части утвержденного бюджета Общества на соответствующий год, согласно отдельно утвержденных норм.

5.2. Должностные оклады работников определяются и устанавливаются Генеральным директором в рамках утвержденной тарифной сетки (Приложение №1). При этом по каждой категории должностей должен быть предусмотрен нижний и верхний предел. Нижний предел должностного оклада тарифной сетки не может быть менее размеров должностных окладов, предусмотренных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 для соответствующих категорий должностей, а верхний предел должностного оклада тарифной сетки зависит от финансового состояния Общества для соответствующих категорий должностей.

## **6. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

6.1. Виды и размеры надбавок и доплат работникам определяются и утверждаются Генеральным директором или заместителями Генерального директора Общества в соответствии с настоящими Правилами.

6.2. Доплаты и надбавки, учитывающие те или иные особенности выполняемой работы, дополняют постоянную часть заработной платы.

6.3. Источником для установления и выплаты доплат и надбавок является ФОТ.

6.4. Работникам Общества может быть установлены следующие доплаты и надбавки по бюджетному финансированию:

– доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы и/или расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ) в размере до 30% от должностного оклада по занимаемой основной должности работника. По окончании указанного срока выплата доплат прекращается без предупреждения об этом работника. Доплата за совмещение обязанностей работника на период временной нетрудоспособности прекращается с даты выхода на работу совмещаемого работника;

– доплата за эффективное ведение НИР или за высокие достижения в труде без ограничения по сумме, в рамках утвержденного фонда оплаты труда;

– персональная надбавка работникам административно-управленческого и вспомогательного состава, высококвалифицированным работникам за опыт работы, личные деловые качества, самостоятельность и инициативу в выработке оптимальных решений с целью мотивации труда и вознаграждения по результатам их личного вклада без ограничения по сумме. Персональная надбавка устанавливается на основании представления руководителя соответствующего подразделения Общества, согласованного с первым Руководителем Общества. При подготовке представлений учитывается занимаемая должность работника и степень важности выполняемых им работ и функциональных обязанностей.

Указанные доплаты и надбавки (кроме доплат за выполнение временно отсутствующего работника) устанавливаются на один финансовый год и должны

пересматриваться ежегодно, в зависимости от плана расходов на оплату труда и объема работ.

6.5. Надбавки и доплаты по хоздоговорным средствам устанавливаются, согласно штатному расписанию без ограничения, в рамках утвержденного фонда оплаты труда.

6.6. Оплата труда по хоздоговорным работам производится по факту выполнения работ.

6.7. Работник Организации вправе совмещать выполнение работ по проектам и программам НИР помимо основной занимаемой должности. При этом, общий КТУ Работника не должен превышать 1,5 ставки, т.е. не более 12 часов работы в день, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. По работе по совместительству, КТУ может быть установлен от 0,125 (1 час в день при пятидневной рабочей неделе) и выше. В соответствии с определенным КТУ, работнику устанавливается должностной оклад по каждому проекту согласно тарифной сетки, а также могут быть установлены доплаты и надбавки, предусмотренные настоящими правилами, без ограничения.

6.8. Генеральному директору и заместителям Генерального директора разрешается совмещать руководящую должность с педагогической, научной и иной творческой деятельностью в Организации, при выполнении условий пункта 6.6. настоящих Правил.

6.9. Одному работнику Общества могут быть установлены несколько видов надбавок и доплат, предусмотренных настоящим Положением.

6.10 Установление надбавок и доплат не производится работникам:

- при наличии не снятого дисциплинарного взыскания;
- в период нахождения в очередном трудовом отпуске, временной нетрудоспособности, нахождения в отпусках по уходу за ребенком, учебных отпусках, предусмотренных трудовым законодательством.

## **7. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

7.1. Штатное расписание Общества определяет должностной и количественный состав, размеры должностных окладов работников и общая штатная численность Общества.

- Исходными данными для составления штатного расписания являются:
- численность персонала Общества;
- организационная структура Общества.

7.2. Оплата, штатное расписание Общества утверждается Первым руководителем Общества. Информация о размерах заработной платы работников Общества является конфиденциальной.

7.3. При выполнении научно-исследовательских работ по грантовым, программно-целевым и иным проектам (НИОКР, хозяйственные договора и т.д.) формируется штатное расписание, утверждаемое Генеральным директором Общества. Сформированное штатное расписание определяет должностной и количественный состав работников, участвующих в выполнении научно-исследовательских работ (совмещение основных работников и дополнительно привлекаемый штат), размеры должностных окладов, установленных к ним коэффициента трудового участия и месячный фонд оплаты труда.

## **8. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ, СВЯЗАННЫХ С ОПЛАТОЙ ТРУДА**

8.1. Оплата работ и услуг руководителя и работников структурных подразделений Общества при выполнении фундаментальных научных исследований, научно-исследовательских работ по прикладным, инициативным, рискованным и иным проектам (далее – НИОКР), финансируемым из государственного бюджета

осуществляется на основании утвержденного Генеральным директором штатного расписания по программам или проектам, разработанного в пределах ФОТ, предусмотренных в калькуляции заключенного контракта с Заказчиком данных работ.

8.2. По проектам и программам, которые Общество выиграло на тендерной основе по отраслевым министерствам и ведомствам (за исключением Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан), местным исполнительным органом и негосударственным организациям, размер оплаты труда и порядок установления доплат и надбавок, в каждом случае, может быть определен руководителем проекта/программы по согласию с Генеральным директором Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8.3. Между Обществом и внештатным работником/сторонним соисполнителем может быть заключен договор о возмездном оказании услуг для выполнения работс бюджетных/внебюджетных средств Общества.

Указанные услуги оплачиваются в соответствии с условиями договора, заключенному между Обществом и внештатным работником/сторонним соисполнителем.

8.4. Оплата по договору о возмездном оказании услуг устанавливается в пределах имеющихся средств Общества на эти цели.

8.5. Основанием для денежных выплат работникам Общества является коэффициент трудового участия (КТУ) – табель учёта рабочего времени штатного работника выполняемого НИОКР за счёт бюджетных/внебюджетных средств.

8.6. Оплата временной нетрудоспособности производится в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, на основании подтверждающих документов.

8.7. Оплата труда работников Общества, при условии выполнения возложенных на них обязанностей, производится один раз в месяц по мере поступления финансирования от Заказчика.

8.8. Оплата труда работников Общества производится с учётом налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и выплачивается Работникам после удержания налогов и других обязательных отчислений.

Размеры должностных окладов, предусмотренные Схемой должностных окладов, установлены до удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.9. Все выплаты работникам осуществляются на персональный карточный счет. Вознаграждение банка по открытию и обслуживанию карточек возмещается Обществом в размерах, установленных в договоре о банковском обслуживании.

8.10. Для расчёта заработной платы и учёта использованного рабочего времени в Обществе ведется табель учёта рабочего времени.

8.11. Табель заполняется ответственным работником структурного подразделения Общества, подписывается руководителем структурного подразделения, согласовывается с курирующим заместителем, кадровой службой и предъявляется для его утверждения Генеральному директору Общества. После утверждения табель передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности для начисления заработной платы.

## **9. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

9.1. Настоящими правилами предусматривается оказания социальной поддержки (материальной помощи) работникам Общества за счёт средств, оставшихся в распоряжении Общества, после уплаты налогов, предусмотренных в бюджете.

9.2. Материальная помощь выплачивается работникам за счёт средств Общества в установленном порядке в следующих случаях:

1) в связи со смертью

- работника – в размере не более 50 МРП с единовременной выплатой одному из членов

семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

- супруга/детей, родителей работника – в размере не более 50 МРП;

2) в связи с лечением/операцией работника или лиц, находящихся на его иждивении, в соответствии со списком тяжёлых форм некоторых хронических заболеваний, и Перечнем видов заболеваний, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан (основание: выписка из истории болезни, заключение лечащего врача), - в размере не более 100 МРП.

9.3. Материальная помощь может быть оказана работнику на основании его письменного заявления на имя Генерального директора либо уполномоченного им лица при предъявлении подтверждающих документов (копии свидетельства о смерти, заключение врачебной квалификационной комиссии).

## **10. Премирование и выплаты стимулирующего характера работников**

10.1 Премирование работников Общества производится за счёт средств, предусмотренных в бюджете Общества на соответствующий финансовый год.

10.2 В целях стимулирования эффективности труда работникам Общества может выплачиваться за счёт средств Общества:

- надбавки по итогам работы за месяц, квартал, год в зависимости от результатов оценки деятельности при наличии экономии ФОТ. ;

- поощрение к праздникам для всех работников.

10.3 Работникам Общества по решению руководителя могут выплачиваться вознаграждения за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию затрат, повышению доходности, внесение инновационных решений, рационализаторских предложений и выполнение важных заданий, а также за подготовку/переподготовку кадров, размер которого зависит от финансового состояния Общества.

10.4 Условия и порядок выплаты вознаграждения исполнительного органа (Правление Общества) по итогам работы за год определяются и утверждаются решением Совета директоров Общества.

10.5 Основными показателями для выплаты работникам Общества вознаграждений по итогам работы за год являются:

- а). выполнение поставленных перед Общества целей и задач;

- б). наличие положительных результатов работы Общества;

- в). соблюдение работниками Общества исполнительской и трудовой дисциплины;

- г). качество, своевременность и результативность выполненной работы;

- д). инициативное и добросовестное отношение к труду.

Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается из чистого дохода, остающегося в распоряжении Общества.

10.6 Поощрение иных работников осуществляется по итогам отчетного периода (месяц, квартал, год) в зависимости от результатов оценки их деятельности.

10.7 Поощрение к празднику для всех работников осуществляется по усмотрению Генерального директора Общества в течение года в пределах экономии ФОТ.

10.8 Вознаграждение по итогам работы за отчетный период начисляется за фактически отработанное время за отчетный период (месяц, квартал или год), за исключением времени испытательного срока, вне зависимости от наличия или отсутствия работника в списочном составе на момент выплаты.

10.9 Основанием для выплаты вознаграждений и премий является приказ Генерального директора Общества или лица, исполняющего его обязанности.

10.10 Работники Общества, виновные в нарушении трудовой дисциплины, могут быть полностью или частично лишены вознаграждения (премий) на основании

ходатайства руководителя структурного подразделения. Полное или частичное лишение премий за упущения в работе оформляется в приказе Генерального директора или лица, исполняющего его обязанности.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение вводится в действие после утверждения Советом директоров.

В случае изменения организационной структуры Общества и штата работников Общества, функции, возложенные настоящим Положением на сокращенные либо реорганизованные структурные подразделения Общества и (или) штатные единицы, осуществляются теми структурными подразделениями и штатными единицами, к которым их исполнение перешло согласно проведенной реструктуризации и внутренними правовыми актами Общества.

Сведения о размере вознаграждений по итогам работы за год, является информацией, носящей статус коммерческой тайны Общества. Разглашение данной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную Уставом, внутренними документами Общества, законодательством Республики Казахстан.

Приложение №1  
к Положению о системе оплаты труда,  
премирования и социальной поддержки  
работников АО «Институт  
металлургии и обогащения»,  
Утвержденное Решением СД Общества  
за № 3 от «05» сентября 2024 г.

Размер должностных окладов работников  
АО «Институт металлургии и обогащения»

Наименование профессий	Размеры должностных окладов, в тенге
Зав. лаб., Главный научный сотрудник	143 700-2 600 000
Ведущий научный сотрудник	130 600-2 400 000
Старший научный сотрудник	118 800-2 250 000
Научный сотрудник	95 850-1 650 000
Младший научный сотрудник	93 200-1 550 000
Ведущий инженер	92 800-1 200 000
Инженеры: других отделов, групп, лаборатории	
I - категории	91 900-1 100 000
II- категории	91 400-1 150 000
III- категории (без категории)	91 000-1 000 000
Техники всех специальностей:	
Высшей категории	85 000-800 000
I - категории	82 000-780 000
II- категории (без категории)	80 000-760 000
Старший лаборант, старший лаборант – оператор	78 000-720 000
Лаборант, оператор	75 000-700 000

Размер должностных окладов административно – управленческих и  
вспомогательных работников АО «Институт металлургии и обогащения»

Наименование профессий	Размеры должностных окладов, в тенге
Финансовый директор, главный ученый секретарь, руководитель отдела	140 000-1 600 000
Советник, главный эксперт, корпоративный секретарь	120 000-600 000
Начальник базы, главный инженер	105 000-950 000
Главный специалист всех категории, главный специалист по охране труда и технике безопасности, главный хранитель, главный механик	100 000-920 000
Ведущие специалисты всех категорий:	95 000-920 000
Инженеры, экономисты, бухгалтеры, специалисты, специалисты отдела кадров, переводчик, программист, юрисконсульт, старший бухгалтер, менеджер, эксперт	91 000-900 000
Мастер	85 000-800 000

Заведующие: архивом, хозяйством, складом, офис – менеджер	80 000-780 000
Рабочие:	
- рабочий 8 разряда	78 575-700 000
- рабочий 7 разряда	76 805-690 000
- рабочий 6 разряда	75 920-680 000
- рабочий 5 разряда	74 858-670 000
- рабочий 4 разряда	74 150-660 000
- рабочий 3 разряда	72 912-650 000
- рабочий 2 разряда	72 027-640 000
- рабочий 1 разряда	71 142-630 000