

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 23 маусымдағы № 177 бұйрығы

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 35-бабының 2-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Адами ресурстармен жұмыс департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде оны Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және алғашқы ресми жарияланғанынан кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыру үшін жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің аппарат басшысына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Ұлттық экономика министрі*

С. Жұманғарин

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары – Ұлттық
экономика министрінің
2025 жылғы № бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Заң) 35-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және Министрліктің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану тәртібін айқындайды.

2-тарау. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану тәртібі

1-параграф. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеу

2. Заңның 35-бабының 1-тармағына сәйкес Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлеріне лауазымдық міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны үшін, сондай-ақ олардың қызметін бағалау нәтижелері бойынша мынадай көтермелеулер қолданылуы мүмкін:

- 1) мемлекеттік наградалар;
- 2) біржолғы ақшалай сыйақы беру;
- 3) Министрдің алғыс хаты;
- 4) бағалы сыйлықпен марапаттау;
- 5) Министрліктің құрмет грамотасы;
- 6) ведомстволық награда.

2-параграф. Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен наградтауға ұсыну

3. Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлері Қазақстан Республикасы алдындағы сіңірген еңбегін тану белгісі ретінде мемлекеттік наградаларға ұсынылады.

4. Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлерін наградтау туралы ұсынымға жетекшілік ететін бірінші вице-министр, вице-министр, аппарат басшысы немесе Министрліктің құрылымдық бөлімшесінің, оның ведомствосы мен ведомстволық бағынысты ұйымының басшысы бастама жасайды.

5. Наградтауға ұсыну үшін Министрліктің құрылымдық бөлімшесінің, оның ведомствосы мен ведомстволық бағынысты ұйымының басшысы ілеспе хатпен (өтінішхатпен) Персоналды басқару қызметіне қазақ және орыс тілдерінде мынадай құжаттарды:

1) кандидаттың нақты сіңірген еңбектері, жетістіктері мен табыстары, сіңірген еңбегінің дәрежесі көрсетілген ұсынымды;

2) мемлекеттік награданың нақты түрін көрсете отырып, награда қағазын Қазақстан Республикасы Президентінің 1999 жылғы 8 қарашадағы № 90 өкімімен бекітілген Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен наградтауға ұсынудың және оларды тапсырудың тәртібі туралы нұсқаулыққа (бұдан әрі – Нұсқаулық) сәйкес нысан бойынша ұсынады.

Награда қағазында кандидатты сипаттайтын деректер, оның жұмысының нәтижелері мен сапасы туралы, экономика саласындағы еңбек жетістіктері туралы,

стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысқаны туралы мәліметтер, жалпы жұмыс өтілі, экономика саласындағы жұмыс өтілі көрсетіледі.

6. Министрдің оң шешімінен кейін кандидатуралар тізімі Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен наградтауға ұсыну үшін қажетті құжаттарды (ұсынымдар, награда қағаздары) дайындауға Персоналды басқару қызметіне жолданады. Құжаттардың үлгілері мен оларды толтыру және ұсыну тәртібі Нұсқаулықта көзделген.

7. Министр қол қойған Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлерін наградтауға ұсыну жөніндегі материалдар Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне жолданады.

3-параграф. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің ведомстволық наградаларымен көтермелеуге ұсыну

8. Ведомстволық наградалармен наградтау туралы ұсыным мемлекеттік, кәсіби, өзге де мерекелерді, мерейтойлық күндерді атап өту және еңбек сіңірген жасқа жету жағдайына қарай қаралады.

9. Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлері және өзге де адамдар қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, шығармашылық белсенділігі, мінсіз қызметі, еңбек қызметіндегі басқа да жетістіктері үшін еңбегін көтермелеу және ынталандыру мақсатында ведомстволық наградаларға ұсынылады.

"Еңбек ардагері" медалі, "Заң саласының үздігі" төсбелгісі, "Экономика саласын дамытуға қосқан үлесі үшін" медалі ведомстволық наградалар болып табылады.

10. "Еңбек ардагері" медалімен жалпы 40 жылдан астам (нақты салаға байланыстырмай), оның ішінде бір салада кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар, сондай-ақ еңбек қызметінде жоғары нәтижелерге қол жеткізген жұмыскерлер және зейнеткерлік жасқа жеткен адамдар марапатталады.

"Экономика саласын дамытуға қосқан үлесі үшін" медалімен қызметін мінсіз жүзеге асыратын және Қазақстан Республикасының ұлттық экономикасын дамытуға және нығайтуға елеулі үлес қосқан жоғары кәсіби жұмыскерлер, шетел азаматтары және өзге де адамдар экономика саласындағы жаңа бағдарламалар мен жобаларды әзірлеп, іске асырғаны, экономиканы дамытуға бағытталған мемлекеттік бағдарламалар мен ұлттық жобаларды іске асыру әдістерін жетілдіргені, аса маңызды және күрделі міндеттерді орындағаны үшін, сондай-ақ қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны үшін марапатталады;

"Заң саласының үздігі" төсбелгісімен Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін орталық мемлекеттік органдардың заң қызметтерінің мемлекеттік

органдардың заң қызметтерінде жалпы еңбек өтілі 5 жылдан кем емес, қызметі бойынша оң мінездемесі бар, өздеріне жүктелген міндеттерді адал және кәсіби орындайтын қызметкерлері марапатталады.

11. Марапаттауға ұсыну үшін Персоналды басқару қызметі қазақ және орыс тілдерінде мынадай құжаттарды дайындап, Министрлік жанындағы ведомстволық наградалар жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) қарауына енгізеді:

1) кандидаттың нақты сіңірген еңбектері, жетістіктері мен табыстары, сіңірген еңбегінің дәрежесі көрсетілген ведомстволық наградамен марапаттау туралы ұсыным;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1539 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін кейбір мемлекеттік органдардың ведомстволық наградаларымен марапаттау (ведомстволық наградаларынан айыру) қағидаларына сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі награда қағазын ұсынады.

Награда қағазында кандидатты сипаттайтын деректер, оның жұмысының нәтижелері мен сапасы, экономика саласындағы еңбек жетістіктері, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысқаны, жалпы жұмыс өтілі, экономика саласындағы жұмыс өтілі туралы мәліметтер көрсетіледі.

12. Комиссия хаттамамен ресімделетін мына шешімдердің бірін қабылдайды:

1) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыным мақұлдансын;

2) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсынымнан бас тартылсын;

3) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыным материалдарды толық ресімдеу үшін қайтарылсын.

13. Комиссия шешімі қабылданғаннан кейін Персоналды басқару қызметі ведомстволық наградалармен марапаттауға ұсыну үшін қажетті құжаттарды (ұсынымдар, награда қағаздары) дайындайды және аппарат басшысының қарауына береді.

14. Аппарат басшысы кандидатуралар тізімін Министрмен келіскеннен кейін ведомстволық наградалармен марапаттау туралы бұйрыққа қол қояды.

15. Персоналды басқару қызметі қызметкердің жеке ісі мен қызметтік тізіміне енгізе отырып, еңбек кітапшасына Қазақстан Республикасының ведомстволық наградаларымен марапатталғаны туралы жазады.

4-параграф. Министрліктің құрмет грамотасымен, Министрдің алғыс хатымен көтермелеуге ұсыну

16. Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлері және өзге де адамдар олардың экономика саласындағы ерекше сіңірген еңбегін, белсенді қоғамдық қызметін тану белгісі ретінде, мінсіз мемлекеттік қызметі үшін Министрдің шешімі негізінде:

1) Министрліктің құрмет грамотасымен;

2) Министрдің алғыс хатымен көтермеленеді.

17. Қызметкерлерді Министрліктің құрмет грамотасымен және Министрдің алғыс хатымен марапаттау туралы ұсынымдар мемлекеттік, кәсіби және өзге де мерекелерді атап өту, мерейтойлық күндер және жұмыскердің зейнеткерлік жасқа толуына байланысты құрметті демалысқа шығуы жағдайына орай қаралады.

18. Министрліктің құрмет грамотасымен марапаттау үшін:
елдің экономикалық әлеуетінің дамуына қосқан жеке үлесі;

мінсіз мемлекеттік қызметі, Мемлекеттік қызметшілердің ар-намыс кодексін сақтауы;

ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындауы;

лауазымдық міндеттерін үлгілі атқаруы;

құзыреттілігі, адалдығы және жұмыстағы бастамашылдығы;

елдің қоғамдық өміріне белсенді қатысуы негізгі өлшемшарттар болып табылады.

19. Министрдің алғыс хатымен марапаттау үшін:

елдің экономикалық өсуі мен дамуына жәрдемдесу;

Министрліктегі, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарындағы көп жылдық және жемісті жұмысы;

лауазымдық міндеттерін үлгілі атқаруы, мінсіз мемлекеттік қызметі және жұмыстағы басқа да жетістіктері;

Министрлік басшылығы тапсырған ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындауы негіз болып табылады.

20. Персоналды басқару қызметі Министрліктің құрмет грамотасымен және Министрдің алғыс хатымен марапаттауға ұсынымдар сұратады, оларға Министрліктің құрылымдық бөлімшелері, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдары басшысының қолы қойылады және жетекшілік ететін бірінші вице-министрмен, вице-министрмен, аппарат басшысымен келісіледі.

Ұсынымда марапатталушының жеке басын сипаттайтын деректер, жалпы жұмыс өтілі, мемлекеттік қызмет өтілі, оның ішінде Министрліктегі, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарындағы жұмыс өтілі, оның нақты сіңірген еңбектері, жұмысындағы негізгі нәтижелер мен жетістіктер жазылып, қол жеткізілген табыстары қысқаша баяндалады.

21. Кандидатуралар Министрмен келісілгеннен кейін тізім көтермелеу туралы бұйрық жобасын дайындау үшін Персоналды басқару қызметіне жолданады.

22. Министрліктің құрмет грамотасымен, Министрдің алғыс хатымен Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің, Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасының Мемлекеттік экономика комитетінің ардагерлерін, сондай-ақ облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары әкімдерінің ұсынымы бойынша экономика, өңірлердегі экономикалық көрсеткіштерді талдау және мониторингтеу, табиғи монополияларды реттеу салаларындағы мемлекеттік саясатты

іске асырумен айналысатын, осы органдарда кемінде он жыл мінсіз қызмет атқарған жергілікті атқарушы органдардың қызметкерлерін көтермелеуге болады.

5-параграф. Біржолғы ақшалай сыйақымен және бағалы сыйлықпен көтермелеуге ұсыну

23. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының ерекше маңызды міндеттерді, тапсырмаларды орындаған қызметкерлері нақты жұмыс нәтижелері, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды қысқа мерзімде сапалы орындағаны үшін, сондай-ақ мерейтойлық күндерге және зейнеткерлік жасқа толуына байланысты құрметті демалысқа шығуына орай, 001 "Инвестициялар тарту жөніндегі мемлекеттік саясатты қалыптастыру, экономикалық саясатты дамыту, табиғи монополиялар субъектілерінің қызметін реттеу, өңірлік даму және кәсіпкерлікті дамыту саласындағы қызметті үйлестіру жөніндегі көрсетілетін қызметтер" бюджеттік бағдарламасын қаржыландыру жоспары бойынша Министрлікті күтіп-ұстауға көзделген тиісті бюджет қаражаты үнемделген кезде Министрдің қарары бойынша Комиссияның қарауынсыз:

- 1) біржолғы ақшалай сыйақымен;
- 2) бағалы сыйлықпен көтермеленеді.

24. Заңның 35-бабының 1-тармағына сәйкес Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлерін нақты жұмыс нәтижелері, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды қысқа мерзімде сапалы орындағаны үшін біржолғы ақшалай сыйақымен және бағалы сыйлықпен марапаттау туралы ұсынымдар қаржылық қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімшемен келісіледі және оларға Министрліктің жетекшілік ететін бірінші вице-министрі, вице-министрі, аппарат басшысы немесе құрылымдық бөлімшесінің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының басшылары бастама жасайды және аппарат басшысымен келісу бойынша Министрдің қарауына енгізіледі.

25. Министр аппарат басшысының қызметтік жазбасын мақұлдаған жағдайда, Персоналды басқару қызметі Министрліктің, оның ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметкерлерін біржолғы ақшалай сыйақымен және (немесе) бағалы сыйлықпен көтермелеу туралы бұйрықтың жобасын әзірлейді.

6-параграф. Ведомстволық наградалар жөніндегі комиссияның жұмысы

26. Комиссия "Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін кейбір мемлекеттік органдардың ведомстволық наградалары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1539 қаулысына сәйкес Министрліктің аппарат басшысының бұйрығымен ведомстволық наградалармен марапаттауға объективті көзқарасты қамтамасыз ету үшін тұрақты негізде құрылады.

27. Комиссия құрамына Персоналды басқару қызметінің, заң қызметінің, қаржылық қамтамасыз ету қызметінің және Министрлік ведомстволарының өкілдері кіреді.

Комиссия мүшелерінің саны тақ санды құрайды.

28. Комиссия шешімді ашық дауыс берумен алқалы түрде қабылдайды. Комиссия мүшелерінің жалпы дауыс санының көпшілігі дауыс берсе, шешім қабылданды деп есептеледі. Комиссия шешімдері хаттамамен ресімделеді. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.