

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 31 тамыздағы № 597 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 25 қыркүйекте № 15745 болып тіркелді.

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.04.2021 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 35-бабының 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.04.2021 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Кадр жұмысы департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрде көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларына сәйкес іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің аппарат басшысына жүктелсін.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.04.2021 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
министрі

Ж. Қасымбек

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2017 жылғы 31 тамыздағы
№ 597 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 02.04.2021 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің (бұдан әрі - Қағидалар) Мемлекеттік қызметшілерді көтермелеуді қолдану қағидалары "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 35-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік), оның ведомстволары мен аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану тәртібін айқындайды (бұдан әрі - Министрлік қызметкерлері).

2. Мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу лауазымдық міндеттерін үлгілі атқарғаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін, сондай-ақ олардың қызметін бағалау нәтижелері бойынша қолданылады.

3. Мемлекеттік қызметшілерге мынадай көтермелеу қолданылады:

- 1) Министрліктің ведомстволық наградасымен марапаттау;
- 2) Министрліктің грамотасымен марапаттау;

3) Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің (бұдан әрі - Министр) және Министрліктің аппарат басшысының Алғыс хатымен марапаттау (бұдан әрі – аппарат басшысы);

- 4) біржолғы ақшалай сыйақы беру;
- 5) бағалы сыйлықпен марапаттау.

2-тарау. Министрліктің ведомстволық наградаларымен марапаттауды қолдану тәртібі

4. Ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсынымдар мемлекеттік, кәсіби мерекелер мен мерейтой күндерін мерекелеу жағдайы бойынша және еңбек сіңірген жылдарға жетуі бойынша қаралады.

Ведомстволық наградалармен марапаттау туралы мәселені шешу үшін мемлекеттік, кәсіби мерекелер мен мерейтой күндерін мерекелеуге дейін, 2 айдан кешіктірмей кадр қызметіне мынадай құжаттар ұсынылады:

- 1) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы қалаған нысандағы ұсыныс;
- 2) осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі награда қағазы.

5. Қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, шығармашылық белсенділігі, мінсіз мемлекеттік қызметі, жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін еңбегін көтермелеу және ынталандыру мақсатында Министрліктің қызметкерлері Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1539 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін кейбір мемлекеттік органдардың ведомстволық наградаларымен марапаттау (қағидаларына сәйкес ведомстволық наградаларға ұсынылады.

6. Кадр қызметі қажетті құжаттарды дайындайды және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы мәселені Комиссияның қарауына енгізеді.

Комиссия ведомстволық наградалармен марапаттауға объективті көзқарасты қамтамасыз ету үшін аппарат басшының бұйрығымен тұрақты негізде құрылады.

Комиссия шешімді ашық дауыс беру арқылы алқалы түрде ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныс енгізілген күннен бастап бір айдың ішінде қабылдайды. Егер Комиссия мүшелері дауысының жалпы санының көпшілігі дауыс берген жағдайда, шешім қабылданды деп есептеледі. Комиссия шешімдері (қалаған нысандағы) хаттамамен ресімделеді. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

Комиссия хаттамамен ресімделетін мына шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсынысты қанағаттандыру;
- 2) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсынысты қабылдамау;
- 3) ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсынысты материалдарды қосымша ресімдеу үшін кері қайтару.

Министрліктің аппарат басшысы Комиссия шешім шығарған күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде ведомстволық наградамен марапаттау туралы бұйрық шығарады

3-тарау. Министрліктің грамотасымен, Министрдің және аппарат басшысының Алғыс хатымен марапаттауға ұсыну

8. Министрліктің қызметкерлері ерекше сіңірген еңбегі үшін Министрдің және аппарат басшысының шешімі негізінде Министрліктің грамотасымен, Министрдің және аппарат басшысының Алғыс хатымен көтермеленеді.

9. Қызметкерлерді Министрліктің грамотасымен, Министрдің және аппарат басшысының Алғыс хатымен марапаттау туралы ұсынымдар мемлекеттік, кәсіби мерекелерді атап өту жағдайына, мерейтойлық күндер және жұмыскердің зейнеткерлік жасқа толуына байланысты құрметті демалысқа шығуына орай қаралады.

10. Министрліктің грамотасымен марапаттау үшін мыналар:

елдің экономикалық әлеуетінің дамуына қосқан жеке үлесі;

мінсіз мемлекеттік қызметі, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидалары) сақтауы;

ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындауы;

лауазымдық міндеттерін үлгілі атқаруы;

құзыреттілігі, адалдығы және жұмыстағы бастамашылдығы;

елдің қоғамдық өміріне белсенді қатысуы негізгі өлшемшарттары болып табылады.

11. Министрдің және аппарат басшысының Алғыс хатымен марапаттау үшін:

елдің экономикалық өсуі мен дамуына жәрдемдесу;

Министрліктегі, ведомстволар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардағы 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 негіздеме болып табылады.

12. Персоналды басқару қызметі Министрліктің құрылымдық бөлімшелері, оның ведомстволары және олардың аумақтық бөлімшелерінің басшыларының қолдары қойылып және жетекшілік ететін бірінші вице-министрмен, вице-министрмен келісілген Министрліктің грамотасымен, Министрдің және аппарат басшысының Алғыс хатымен марапаттауға ұсынымдарды сұратады.

Ұсынымда марапатталушының жеке басын сипаттайтын деректер, жалпы еңбек өтілі, мемлекеттік қызмет өтілі, оның ішінде Министрліктегі, ведомстволар мен олардың аумақтық бөлімшедегі жұмыс өтілі, оның нақты сіңірген еңбектері, жұмысының негізгі нәтижелері мен жетістіктері жазылып, қол жеткізілген табыстары қысқаша баяндалады.

13. Министрмен немесе аппарат басшысымен үміткерлер келісілгеннен кейін, көтермелеу туралы бұйрық жобасын дайындау үшін тізім Персоналды басқару қызметіне жіберіледі.

4-тарау. Біржолғы ақшалай сыйақымен және бағалы сыйлықпен марапаттауға ұсыну

14. Министрдің қарары бойынша, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, оның ведомстволары мен олардың аумақтық бөлімшелерінің қызметкерлері:

біржолғы ақшалай сыйақымен;

бағалы сыйлықпен көтермеленуі мүмкін.

Сыйақы беруге құқық беретін, қызметкердің қызметінің нәтижелерін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер:

мемлекеттік, атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау;

белгілі бір кезең ішіндегі жұмыстың нәтижелері, оның ішінде қол жеткізілген көрсеткіштер;

лауазымдық міндеттерді үлгілі орындау, мінсіз мемлекеттік қызмет, кезек күттірмейтін және алдын ала күтілмеген жұмыстарды орындау ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындау және жұмыстағы басқа да жетістіктері;

мерейтой және мереке күндері;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің Іс-қимыл жоспарының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстары жоспарының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Премьер-Министрінің актілері мен тапсырмаларын, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволарының аумақтық бөлімшелерінің және ведомстволық бағынысты ұйымдарының филиалдарының мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бақылау іс-шараларының жоспарын уақтылы және сапалы орындау.

15. Министрліктің қызметкерлерін біржолғы ақшалай сыйақымен және бағалы сыйлықпен марапаттау туралы ұсынымдарға вице-министрлер, аппарат басшысының немесе Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, оның ведомстволары мен олардың аумақтық бөлімшелері басшылары бастамашылық жасайды және олар аппарат басшысымен және қаржы қызметімен келісім бойынша Министрдің қарауына қызметтік жазбамен енгізеді.

16. Министрмен мақұлдаған жағдайда аппарат басшысымен Министрліктің қызметкерлерін біржолғы ақшалай сыйақымен немесе бағалы сыйлықпен марапаттау туралы бұйрықтың жобасын әзірлейді.

Қазақстан Республикасы
Индустрия және
инфрақұрылымдық даму
министрлігінің мемлекеттік
қызметшілерін көтермелеуді
қолдану қағидаларына қосымша

Марапаттау қағазы

1.Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

2.Лауазымы, жұмыс, қызмет орны

_____ (кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның, министрліктің, мемлекеттік комитеттің бөлімшесінің нақты атауы көрсетілсін)

3.Жынысы _____

4.Туған жылы мен туған жері _____

5.Ұлты _____

6.Білімі _____

7.Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____

8.Қазақстан Республикасының қандай мемлекеттік наградаларымен марапатталған және марапатталу уақыты:

9.Үйінің мекен жайы: _____

10.Жалпы жұмыс өтілі _____

11.Саладағы жұмыс өтілі _____

12.Осы еңбек ұжымындағы жұмыс өтілі _____

13. Марапатталушының нақты айрықша сіңірген еңбегі көрсетілген мінездеме:

Кандидатура

_____ (құрылымдық бөлімшенің, мекеменің, ұйымның атауы, талқылау күні, хаттаманың нөмірі) талқыланды және ұсынылды.

Мынадай наградаға ұсынылады _____

(награданың түрі)

Кәсіпорынның, мекеменің,

Ұйымның басшысы _____

(қолы)

(Тегі, аты, әкесінің аты
ол болған жағдайда)

_____ жылғы " ____ " _____

(толтыру күні)

Ескертпе: Марапатталушының тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда) жеке басының куәлігі бойынша толтырылып, қазақ және орыс тілдеріндегі транскрипциясы міндетті түрде көрсетіледі.

