О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2001 года № 1127 "Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим"

Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 января 2026 года № 54

Вводится в действие с 1 января 2026 года.

Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2001 года № 1127 "Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим" следующие изменения и дополнения:

в Правилах премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим, утвержденных указанным постановлением:

часть вторую пункта 1-1 исключить;

пункты 1-2 и 2 изложить в следующей редакции:

"1-2. Установить, что премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников производятся по решению:

1) руководителя государственного органа – администратора бюджетной программы (подпрограммы), руководителя государственного учреждения либо лиц, их замещающих;

2) руководителя аппарата по согласованию с руководителем государственного органа.

2. Первые руководители центральных государственных органов, местных исполнительных органов и иных органов, финансируемых из местных бюджетов, либо лица, их замещающие, имеют право самостоятельно разрабатывать и утверждать инструкцию о премировании работников, руководствуясь настоящими Правилами.";

подпункт 3) пункта 2-1 изложить в следующей редакции:

"3) отчетный период – календарный год, по итогам которого формируется итоговая оценка деятельности административного государственного служащего;";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Премирование работников в соответствии с порядком, предусмотренным в пункте 9 настоящих Правил, может осуществляться за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, результаты работы за определенный период, выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа данного органа в целом или его отдельных подразделений, своевременное и качественное выполнение мероприятий Плана законопроектных работ Правительства Республики Казахстан, актов и поручений Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан, разработку законопроектов, конвенций, соглашений, договоров, проектов нормативных правовых актов, если данные полномочия не входят в должностные обязанности работников, и другие достижения в работе, а также по результатам оценки их деятельности.

Премирование на основаниях, указанных в части первой настоящего пункта, может быть приурочено к праздничным дням, праздничным и юбилейным датам, юбилеям работников.";

в пункте 4:

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

"2) проработавшего в качестве работника (оплата труда которого производится на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 646дсп "Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета") в соответствующем государственном органе, включая его ведомства, а также их территориальные органы и подразделения, государственные учреждения, находящиеся в их ведении, менее тридцати календарных дней на дату принятия решения о выплате премии, за исключением случаев переназначения на должности в связи с передачей государственному органу функций и полномочий и (или) штатных единиц другого государственного органа, в том числе упраздненного (ликвидированного) либо реорганизованного государственного органа;";

в подпункт 3) вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

дополнить подпунктом 4) следующего содержания:

"4) в случаях его выхода из отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска и отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительность которых составляет шесть и более месяцев, если на дату принятия решения о выплате премии он отработал менее тридцати календарных дней.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Установление надбавок к должностному окладу работника может осуществляться за:

1) выполнение функций сокращенных работников и (или) вакантных/временно вакантных должностей без освобождения от своей основной работы;

2) выполнение обязанностей (функций) временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы;

3) возложение на него расширенного круга обязанностей;

4) успешное применение на практике достаточного опыта (стажа) и навыков в работе, сочетающихся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией;

5) работу с документами, содержащими сведения, составляющие государственные секреты, в зависимости от объема их исполнения;

6) перевод (назначение) работника на нижеоплачиваемую должность, связанный с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей в данном государственном органе, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности, а также изменением структуры управления органа до одного года со дня перевода (назначения).";

пункт 6 исключить;

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"8. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в случаях:

1) смерти его близких родственников, супруга (супруги) и (или) свойственников;

2) вступления его в брак;

3) рождения у него ребенка, усыновления или удочерения им детей;

4) его лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение десять и более календарных дней, кроме санаторного);

5) причинения имущественного вреда вследствие совершения в его отношении противоправных действий (разбой, кража и другие), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.);

6) выхода его на пенсию.

Оказание материальной помощи работнику может осуществляться при наступлении указанных случаев в период работы в данном государственном учреждении.

9. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производятся приказом лиц, перечисленных в пункте 1-2 настоящих Правил, на основании письменного представления руководителей самостоятельных структурных подразделений, непосредственных руководителей (в случаях отсутствия руководителя самостоятельного структурного подразделения), лиц, имеющих право назначения на должность и освобождения от должности, или лиц, определяемых руководителем государственного органа, государственного учреждения.

Руководителям ведомств, территориальных подразделений, государственных учреждений, исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, премирование и установление надбавок производятся на основании представления вышестоящих должностных лиц.

Руководителям структурных подразделений центральных государственных органов премирование и установление надбавок производятся на основании представления вышестоящих должностных лиц либо самостоятельно лицами, перечисленными в пункте 1-2 настоящих Правил.

Для руководителей (заместителей руководителей) центральных государственных и местных исполнительных органов могут быть предусмотрены иные процедуры премирования.

10. В представлении указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность работника, основания для премирования (надбавки) и размеры (при необходимости).";

пункт 11 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

"Выплата материальной помощи производится в течение одного года со дня подачи заявления работником при условии, что работник состоит в трудовых отношениях с соответствующим государственным учреждением на дату осуществления выплаты.

Заявление об оказании материальной помощи подается в течение двух месяцев со дня наступления случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил, за исключением случая, указанного в подпункте 6) пункта 8 настоящих Правил, при котором заявление подается не позднее одного месяца до момента его наступления.";

пункты 13 и 13-1 изложить в следующей редакции:

"13. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств государственного бюджета, а в декабре – в полном объеме сэкономленных средств за год:

командировки и служебные разъезды внутри страны;

командировки и служебные разъезды за пределы страны;

оплата аренды помещений;

оплата коммунальных услуг;

оплата услуг связи;

оплата транспортных услуг;

оплата за электроэнергию;

оплата за отопление;

содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств;

прочие услуги;

особые затраты;

прочие текущие затраты;

2) в полном объеме сэкономленных средств государственного бюджета:

заработная плата;

компенсационные выплаты;

взносы работодателей;

социальный налог;

затраты на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств;

затраты на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений;

приобретение прочих запасов;

дополнительные денежные выплаты.

13-1. Установление надбавок также осуществляется в случае принятия решения о сокращении штатной численности работников государственного органа, включая его ведомства, а также их территориальные органы и подразделения, государственные учреждения, находящиеся в их ведении, в полном объеме за счет средств, предусмотренных на обеспечение деятельности государственного органа и высвободившихся в результате сокращения штатной численности.";

пункты 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"16. Выплата бонусов административным государственным служащим корпуса "А" назначается на основании результатов оценки, проводимой согласно методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "А", утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 16 января 2018 года № 13 " О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16299) (далее – методика).

17. Выплата бонусов административным государственным служащим корпуса "Б" назначается на основании результатов оценки, проводимой согласно типовой методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б", утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 16 января 2018 года № 13 " О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16299) (далее – типовая методика).";

пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. В случае изменения должностного оклада в течение отчетного периода, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 23 настоящих Правил, бонус

рассчитывается исходя из наибольшего размера должностного оклада, действовавшего в течение отчетного периода.";

пункт 26 изложить в следующей редакции:

"26. Размер бонуса административного государственного служащего определяется в результате корректировки бонуса административного государственного служащего по результатам итоговой оценки административного государственного служащего государственного органа за отчетный период.

Для расчета размера бонусов административного государственного служащего государственного органа используется следующая формула:

РБ = ДО х 2 х ИОп х ФОВ, где:

РБ – размер бонуса;

ДО – должностной оклад соответствующего административного государственного служащего;

ИОп – результат итоговой оценки деятельности административного государственного служащего, определяемой в соответствии с методикой и (или) типовой методикой в отчетном периоде в процентах;

ФОВ – фактически отработанное время административного государственного служащего в процентах.";

пункты 28-1 и 29 изложить в следующей редакции:

"28-1. Результат итоговой оценки (ИОп) деятельности административного государственного служащего в процентах определяется по следующей формуле:

$$ИО_п = \frac{ИО}{5} \text{ x } 100, \text{ где:}$$

ИО – итоговая (средняя итоговая) оценка.

29. Фактически отработанное время административного государственного служащего определяется по следующей формуле:

$$ФОВ = \frac{А}{В} \text{ x } 100\ \%, \text{ где:}$$

А – рабочее время;

В – количество рабочих дней в календарном году.

Рабочее время – время в отчетном периоде, в течение которого административный государственный служащий в соответствии с актами работодателя выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени в отчетном периоде, которые в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя отнесены к рабочему времени.

Рабочее время также включает:

время нахождения в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске;

период нахождения на курсах переподготовки и повышения квалификации;

период нахождения в командировке;

время, когда административный государственный служащий фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью, но не более 20 календарных дней в отчетном периоде, за исключением случаев наступления временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, полученных при исполнении трудовых (служебных) обязанностей в данном государственном учреждении, которые засчитываются в полном объеме (при этом исчисление календарных дней осуществляется с даты наступления первой временной нетрудоспособности в отчетном периоде);

время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, но не более 5 календарных дней в отчетном периоде (при этом исчисление календарных дней осуществляется с даты первого дня отпуска без сохранения заработной платы в отчетном периоде).

Исчисление фактически отработанного времени административного государственного служащего осуществляется службой управления персоналом государственного органа либо иным структурным подразделением (лицом), на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службой).".

2. Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2026 года.

Премьер-Министр
Республики Казахстан *О. Бектенов*

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан