

О внесении изменения в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 25 мая 2016 года № 127-нқ "Об утверждении Правил применения поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 27. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 марта 2021 года № 22395. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 18 июля 2025 года № 68.

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики РК от 18.07.2025 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 25 мая 2016 года № 127-нқ "Об утверждении Правил применения поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13829, опубликован 7 июля 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила применения поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан, утвержденные указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту по работе с человеческими ресурсами Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

представление в Юридический департамент Министерства национальной экономики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр национальной экономики
Республики Казахстан*

А. Иргалиев

Приложение к приказу
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года № 27
Утверждены приказом
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 25 мая 2016 года № 127-нк

Правила применения поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила применения поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок применения поощрения государственных служащих Министерства.

Глава 2. Порядок применения поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан

Параграф 1. Порядок поощрения государственных служащих Министерства национальной экономики Республики Казахстан

2. В соответствии с пунктом 1 статьи 35 Закона к сотрудникам Министерства, его ведомства и подведомственных организаций за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, а также по результатам оценки их деятельности могут применяться следующие поощрения:

- 1) государственные награды;
- 2) единовременное денежное вознаграждение;
- 3) благодарственное письмо Министра;

- 4) награждение ценным подарком;
- 5) почетная грамота Министерства;
- 6) ведомственная награда.

Параграф 2. Порядок представления к поощрению государственными наградами Республики Казахстан

3. Сотрудники Министерства, его ведомства и подведомственных организаций в знак признания заслуг перед Республикой Казахстан представляются к государственным наградам.

4. Представление о награждении сотрудников Министерства, его ведомства и подведомственных организаций инициируется курирующим первым вице-министром, вице-министром, руководителем аппарата или руководителем структурного подразделения Министерства, его ведомства и подведомственных организаций.

5. Для представления к награждению руководителем структурного подразделения Министерства, его ведомства и подведомственных организаций, сопроводительным письмом (ходатайством) в Службу управления персоналом представляются следующие документы на казахском и русском языках:

- 1) представление, в котором отражаются конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, степень заслуг;
- 2) наградной лист, с указанием конкретного вида государственной награды, по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

В наградном листе отражаются данные, характеризующие кандидата, сведения о результатах и качествах его работы, о трудовых достижениях в сфере экономики, об участии в разработках стратегических и программных документов, общий стаж работы, стаж работы в сфере экономики.

Наградной лист визируется курирующим первым вице-министром, вице-министром, руководителем аппарата или руководителем структурного подразделения Министерства, его ведомства и подведомственных организаций.

6. После положительного решения Министром список кандидатур направляется в Службу управления персоналом для подготовки необходимых документов для представления к награждению государственными наградами Республики Казахстан (представления, наградные листы). Образцы документов и порядок их заполнения и представления предусмотрены Инструкцией о порядке представления к награждению государственными наградами Республики Казахстан и их вручения, утвержденной распоряжением Президента Республики Казахстан от 8 ноября 1999 года № 90.

7. Подписанные Министром материалы по представлению к награждению сотрудников Министерства, его ведомства и подведомственных организаций направляются в Администрацию Президента Республики Казахстан.

Параграф 3. Порядок представления к поощрению ведомственными наградами Министерства национальной экономики Республики Казахстан

8. Представление о награждении ведомственными наградами рассматривается по случаю празднования государственных, профессиональных, иных праздников, юбилейных дат и достижению выслуги лет.

9. Сотрудники Министерства, его ведомства и подведомственных организаций и иные лица, для поощрения и стимулирования труда за образцовое исполнение служебных обязанностей, творческую активность, безупречную службу, другие достижения в трудовой деятельности представляются к ведомственным наградам.

Ведомственными наградами являются: медаль "Еңбек ардагері", нагрудной знак "Заң саласының үздігі".

10. Медалью "Еңбек ардагері" награждаются работники и лица, достигшие пенсионного возраста (без привязки к конкретной отрасли), имеющие общий стаж работы более 40 лет, в том числе не менее 10 лет в одной отрасли, а также достигшие наивысших результатов в трудовой деятельности.

Нагрудным знаком "Заң саласының үздігі" награждаются сотрудники юридических служб центральных государственных органов, входящих в структуру Правительства Республики Казахстан, имеющие общий стаж работы не менее 5 лет в юридических службах государственных органов, положительно характеризуемые по службе, добросовестно и профессионально выполняющие возложенные на них обязанности.

11. Для представления к поощрению Службой управления персоналом подготавливаются и вносятся на рассмотрение Комиссии по ведомственным наградам (далее – Комиссия), созданной при Министерстве, следующие документы на казахском и русском языках:

1) представление, о награждении ведомственной наградой, где отражаются конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, степень заслуг;

2) наградной лист, установленного образца по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

В наградном листе отражаются данные, характеризующие кандидата, сведения о результатах и качествах его работы, о трудовых достижениях в сфере экономики, об участии в разработке стратегических и программных документов, об общем стаже работы, о стаже работы в сфере экономики.

Наградной лист подписывается курирующим первым вице-министром, вице-министром, руководителем аппарата или руководителем структурного подразделения Министерства, его ведомства и подведомственных организаций и скрепляется печатью.

12. Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

- 1) одобрить представление о награждении ведомственными наградами;
- 2) отклонить представление о награждении ведомственными наградами.
- 3) вернуть представление о награждении ведомственными наградами для дооформления материалов.

13. После принятия решения Комиссии Службой управления персоналом подготавливаются необходимые документы для представления к награждению ведомственными наградами (представления, наградные листы) и предоставляются на рассмотрение руководителю аппарата.

14. Руководитель аппарата после согласования списка кандидатур Министром подписывает приказ о награждении ведомственными наградами.

15. Службой управления персоналом производится запись в трудовую книжку с занесением в личное дело и послужной список сотрудника о награждении ведомственными наградами Республики Казахстан, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Параграф 4. Порядок представления к поощрению почетной грамотой Министерства, благодарственным письмом Министра

16. Сотрудники Министерства, его ведомства и подведомственных организаций и иные лица, в знак признания их особых трудовых заслуг в сфере экономики, активной общественной деятельности, за безупречную государственную службу, на основании решения Министра поощряются:

почетной грамотой Министерства;

благодарственным письмом Министра.

17. Представления о награждении сотрудников почетной грамотой Министерства и благодарственным письмом Министра рассматриваются по случаю празднования государственных, профессиональных и иных праздников, юбилейных дат и ухода работника на заслуженный отдых, в связи с достижением пенсионного возраста.

18. Основными критериями для награждения почетной грамотой Министерства являются:

личный вклад в развитие экономического потенциала страны;

безупречная государственная служба, соблюдение Кодекса чести государственных служащих;

выполнение заданий особой важности и сложности;
образцовое выполнение должностных обязанностей;
компетентность, добросовестность и инициативность в работе;
активное участие в общественной жизни страны.

19. Основанием для награждения благодарственным письмом Министра являются:

содействие экономическому росту и развитию страны;

многолетняя и плодотворная работа в Министерстве, его ведомстве и подведомственных организациях;

образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная государственная служба и другие достижения в работе;

выполнение заданий особой важности и сложности, порученных руководством Министерства.

20. Службой управления персоналом запрашиваются представления о награждении почетной грамотой Министерства, благодарственным письмом Министра, которые подписываются руководителем структурного подразделения Министерства, его ведомства и подведомственных организаций и согласованные с курирующим первым вице-министром, вице-министром, руководителем аппарата.

В представлении излагаются данные, характеризующие личность награждаемого, общий трудовой стаж работы, стаж государственной службы, в том числе стаж работы в Министерстве, его ведомстве и подведомственных организациях, его конкретные заслуги, основные результаты и достижения в работе, кратко излагаются достигнутые успехи.

21. После согласования кандидатур Министром список направляется в Службу управления персоналом для подготовки проекта приказа о поощрении.

22. Также возможно поощрение почетной грамотой Министерства и благодарственным письмом Министра сотрудников местных исполнительных органов, занимающихся реализацией государственной политики в сферах экономики, анализа и мониторинга экономических показателей в регионах, регулирования естественных монополий, безупречно проработавших в данных органах не менее десяти лет по представлению акимов областей и городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, а также ветеранов системы государственного планирования Казахской Советской Социалистической Республики, Государственного комитета экономики Казахской Советской Социалистической Республики.

Параграф 5. Порядок представления к поощрению единовременным денежным вознаграждением и ценным подарком

23. Сотрудники структурных подразделений Министерства, его ведомства и подведомственных организаций, поощряются по резолюции Министра, без рассмотрения Комиссии, выполнившие задания особой важности, поручения, за конкретные результаты работы, за качественное выполнение в сжатые сроки заданий особой важности и сложности, а также в связи с юбилейными датами и уходом на заслуженный отдых в связи с достижением пенсионного возраста, при наличии экономии соответствующих бюджетных средств, предусмотренных на содержание Министерства по плану финансирования бюджетной программы 001 "Услуги по формированию государственной политики по привлечению инвестиций, развитию экономической политики, регулированию деятельности субъектов естественных монополий, координации деятельности в области регионального развития и развития предпринимательства":

единовременным денежным вознаграждением;
ценным подарком.

24. Представления о единовременном денежном вознаграждении и ценным подарком сотрудников Министерства, его ведомства и подведомственных организаций согласовываются со структурным подразделением, ответственным за финансовое обеспечение и иницируются курирующим первым вице-министром, вице-министром, руководителем аппарата или руководителем структурного подразделения Министерства, его ведомства и подведомственных организаций за конкретные результаты работы, за качественное выполнение в сжатые сроки заданий особой важности и сложности в соответствии с пунктом 1 статьи 35 Закона и вносятся на рассмотрение Министру по согласованию с руководителем аппарата.

25. При одобрении Министром служебной записки руководителя аппарата Службой управления персоналом разрабатывается проект приказа о единовременном денежном вознаграждении и (или) поощрении ценным подарком сотрудников Министерства, его ведомства и подведомственных организаций.

Параграф 6. Порядок работы Комиссии по ведомственным наградам

26. Комиссия создается на постоянной основе для обеспечения объективного подхода к награждению ведомственными наградами приказом руководителя аппарата Министерства в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2011 года № 1539 "О ведомственных наградах некоторых государственных органов, входящих в структуру Правительства Республики Казахстан".

27. В состав Комиссии входят представители Службы управления персоналом, юридической службы, службы финансового обеспечения и ведомства Министерства.

Количество членов Комиссии составляет нечетное число.

28. Комиссия принимает решение коллегиально открытым голосованием в течение месяца с момента внесения представления о награждении ведомственными наградами. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества голосов членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

Приложение к Правилам
применения поощрения
государственных служащих
Министерства национальной
экономики
Республики Казахстан
Форма

Наградной лист

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее - ФИО)

2. Должность, место работы, службы _____
(указать точное наименование подразделения

предприятия, учреждения, организации)
3. Пол _____
4. Год и место рождения _____
5. Национальность _____
6. Образование _____
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами Республики Казахстан награжден(а) и дата награждения: _____
9. Домашний адрес: _____
10. Общий стаж работы _____
11. Стаж работы в отрасли _____
12. Стаж работы в данном трудовом коллективе _____
13. Характеристика с указанием конкретных особых заслуг награждаемого:

Кандидатура обсуждена и рекомендована _____
(наименование предприятия, учреждения,

организации, дата обсуждения, № протокола)

Представляется к _____

(вид награды)

Руководитель предприятия, учреждения, организации _____

(подпись) (ФИО)

место печати

" ____ " _____ год.

(дата заполнения)

Примечание: фамилия, имя, отчество (при наличии) награждаемого
заполняются по
удостоверению личности и обязательно указывается транскрипция на казахском
и русском языках.