

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2018 жылғы 23 шілдедегі № 1140 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 30 шілдеде № 17246 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Кадр қызметі департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерін ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді қамтамасыз етсін.

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 09.03.2021 № 174 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министрдің міндетін атқарушы

Э. Азимова

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің міндетін
атқарушы

2018 жылғы 23 шілдедегі
№ 1140 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидалары

1. Осы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің (бұдан әрі—Министрлік) мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидалары "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілері туралы" Заңның 35-бабына сәйкес әзірленді және Министрліктің орталық аппаратының және оның аумақтық

органдарының мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану тәртібін анықтайды.

2. Министрліктің және оның аумақтық органдарының мемлекеттік қызметшілеріне мынадай көтермелеулер қолданылуы мүмкін:

- 1) біржолғы ақшалай сыйақы беру;
- 2) алғыс жариялау;
- 3) бағалы сыйлықпен марапаттау;
- 4) грамотамен марапаттау;
- 5) құрметті атақ беру;

б) көтермелеудің өзге де нысандары, оның ішінде ведомстволық наградалармен марапаттау.

Бір рет ерекшеленгені үшін мемлекеттік қызметшіге осы тармақта көрсетілген көтермелеу нысандарының біреуі ғана және нақты сіңірген еңбегі көрсетіле отырып, бір рет қана қолданылуы мүмкін.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 18.05.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Министрліктің және оның аумақтық органдарының мемлекеттік қызметшілері қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін, сондай-ақ олардың қызметтерін бағалау нәтижелері бойынша көтермеленеді.

4. Министрлік орталық аппаратының және оның аумақтық органдарының мемлекеттік қызметшілерін біржолғы ақшалай сыйақымен көтермелеу мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу мәселелері жөніндегі комиссиясының шешімінің негізінде жүргізіледі (бұдан әрі – комиссия).

Комиссия құрамын Әділет министрі немесе аумақтық органдардың басшысы бекітеді және кемінде 5 адамнан тұрады.

5. Біржолғы ақшалай сыйақы төлемі қаржыландыру жоспары бойынша Министрлікті және оның аумақтық органдарын ұстауға көзделген мемлекеттік бюджет қаражатын үнемдеу есебінен Министрліктің аппарат басшысының немесе аумақтық органдар басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 09.03.2021 № 174 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызметшілер қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, қызметте жоғары нәтижелерге қол жеткізгені, Министрліктің алдына қойған ерекше маңызды тапсырмаларын шешуде қосқан жеке үлесі үшін Министрліктің грамотасымен және бағалы сыйлықтармен марапатталады.

7. Мемлекеттік қызметшілерге ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны, Министрлік басшылығының тапсырмаларын тиісті және адал атқарғаны үшін Әділет министрінің алғысы жарияланады.

8. Министрлік грамотасымен, Әділет министрінің алғысын жариялаумен және бағалы сыйлықпен көтермелеу туралы шешімді Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың және аумақтық органдардың басшыларының мемлекеттік қызметкердің нақты сіңірген қызметтерін сипаттай отырып ұсынымдары бойынша қабылдайды және Әділет министрінің бұйрығымен рәсімделеді.

Министрлік грамотасымен, Әділет министрінің алғысын жариялаумен және бағалы сыйлықпен көтермелеу туралы ұсынымдар мемлекеттік қызметкердің нақты сіңірген қызметтерін сипаттай отырып жетекшілік ететін министрдің орынбасарымен/ вице-министрмен/аппарат басшысымен келісілген Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларының қолымен немесе аумақтық органдар басшыларының қолымен Министрліктің персоналды басқару қызметіне жолданады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 09.03.2021 № 174 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Аумақтық органдардың грамотасымен және аумақтық органдары басшысының алғысын жариялаумен көтермелеу туралы шешімді аумақтық органдардың құрылымдық бөлімшелері басшыларының ұсынымдары бойынша қабылдайды және аумақтық органдардың басшыларының бұйрығымен рәсімделеді.

Грамотамен және алғысын жариялаумен көтермелеу туралы ұсынымдары мемлекеттік қызметкердің нақты сіңірген қызметтерін сипаттай отырып аумақтық органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларының қолымен персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жолданады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 09.03.2021 № 174 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер грамотамен, алғыс хатпен көтермелеу мерекелік және мерейтойлық күндерге арналған болса, онда көтермелеу туралы ұсыныс Министрліктің немесе оның аумақтық органдарының персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тиісті күнге дейін күнтізбелік 20 күннен кешіктірілмей жолданады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 09.03.2021 № 174 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Грамота және алғыс хат мемлекеттік немесе орыс тілдерінде әзірленеді және Әділет министрінің немесе аумақтық органдар басшыларының қолы қойылады.

12. Мемлекеттік қызметшілерді Әділет министрі немесе аумақтық органдар басшысының грамотасымен және алғыс хатымен көтермеленуді есепке алуды Министрліктің және оның аумақтық органдардың персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) мемлекеттік қызметшінің еңбек кітапшасына және жеке іс қағазына деректерді енгізе отырып жүзеге асырады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 09.03.2021 № 174 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Грамота мен алғыс хат жоғалған жағдайда олардың түпнұсқалары берілмейді.

14. "Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін кейбір мемлекеттік органдардың ведомстволық наградалары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1539 қаулысына сәйкес мемлекеттік қызметшілерді ведомстволық наградалармен марапаттау жүзеге асырылады.

15. Мынадай мемлекеттік қызметшілер көтермелеуге жатпайды:

- 1) тәртіптік жазалары алынбаған;
- 2) сынақ мерзімін өтеу кезеңінде;
- 3) Әділет органдарында бір айдан кем жұмыс істегендер.