

**"Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидаларын бекіту туралы"**

Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 3 ақпандағы № 40/НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 10 ақпанда № 20002 болып тіркелді.

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

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары бекітілсін.

2. "Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2017 жылғы 1 маусымдағы № 100/НҚ бұйрығының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15312 болып тіркелген, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде 2017 жылғы 13 шілдеде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Адами ресурстарды басқару департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің аппарат басшысына жүктелсін.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 31.03.2021 № 110/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрі

А. Жумағалиев

Қазақстан Республикасы  
Цифрлық даму,  
инновациялар және аэроғарыш  
өнеркәсібі министрінің  
2020 жылғы 3 ақпандағы  
№ 40/НҚ бұйрығымен  
бекітілді

## **Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның 35-бабына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) мемлекеттік қызметшілерін көтермелеуді қолдану тәртібін айқындайды.

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

3. Мемлекеттік қызметшілерге мынадай көтермелеулер қолданылуы мүмкін:

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

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

Бір рет ерекшеленгені үшін мемлекеттік қызметшіге көрсетілген көтермелеу нысандарының бірі ғана және мемлекеттік органның актісінде нақты сіңірген еңбегі көрсетіле отырып, бір рет қана қолданылуы мүмкін.

**Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 31.05.2023 № 123/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

4. Марапаттауда объективті көзқарасты қамтамасыз ету үшін тұрақты негізде Министрлік жанынан Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелеу жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

## **2-тарау. Министрліктің біржолғы ақшалай сыйақысымен және бағалы сыйлығымен көтермелеу**

5. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерін Комиссияның қарауынсыз, Министрдің қарары бойынша ерекше маңызды тапсырмаларды орындағаны үшін, нақты жұмыс нәтижелері үшін, ерекше маңызды және күрделі жұмыстарды қысқа мерзімде сапалы орындағаны үшін, сондай-ақ мерейтойлық күндерге және зейнеткерлік жасқа толуына байланысты құрметті демалысқа шығуына орай, бюджет қаражатын үнемдеу болған жағдайда біржолғы ақшалай сыйақымен және бағалы сыйлықпен марапаттау арқылы көтермеленуі мүмкін.

6. Жетекшілік ететін вице-министрдің, аппарат басшысының және қаржы қызметінің келісімі бойынша Министрліктің және оның ведомстволарының мемлекеттік қызметшілерін нақты жұмыс нәтижелері, ерекше маңызды және күрделі жұмыстарды қысқа мерзімде сапалы орындағаны үшін біржолғы ақшалай сыйлықақымен және бағалы сыйлықпен марапаттау туралы ұсынымдарға Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары бастамашылық етеді, Комиссияның қарауына енгізіледі.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 31.03.2021 № 110/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

7. Персоналды басқару қызметі Министрліктің мемлекеттік қызметшілерін біржолғы ақшалай сыйақымен және бағалы сыйлықпен марапаттау туралы бұйрықты әзірлейді және Министрге қол қоюға енгізеді.

## **3-тарау. Министрліктің құрмет грамотасымен, Министрдің алғыс хатымен көтермелеуді қолдану**

8. Министрліктің мемлекеттік қызметшілері ерекше сіңірген еңбегі, белсенді қоғамдық қызметі, мінсіз мемлекеттік қызметі үшін Министрдің шешімі негізінде:

Министрліктің құрмет грамотасымен;

Министрдің алғыс хатымен көтермеленеді.

9. Мемлекеттік қызметшілерді Министрліктің құрмет грамотасымен және Министрдің алғыс хатымен марапаттау туралы ұсынымдарды Комиссия мемлекеттік,

кәсіби және өзге де мерекелерді атап өту жағдайына, мерейтойлық күндер және жұмыскердің зейнеткерлік жасқа толуына байланысты құрметті демалысқа шығуына орай қарайды.

10. Министрліктің құрмет грамотасымен марапаттау үшін:  
мінсіз мемлекеттік қызметі, Мемлекеттік қызметшілердің әдеп кодексін сақтауы;  
ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындауы;  
лауазымдық міндеттерін үлгілі атқаруы;  
құзыреттілігі, адалдығы және жұмыстағы бастамашылдығы;  
еліміздің қоғамдық өміріне белсенді қатысуы негізгі өлшемшарттар болып табылады.

11. Министрдің алғыс хатымен марапаттау үшін:  
Министрліктегі, ведомстволардағы, ведомстволық бағынысты ұйымдардағы көп жылғы және жемісті жұмысы;  
лауазымдық міндеттерін үлгілі атқаруы, мінсіз мемлекеттік қызметі және жұмыстағы басқа да жетістіктері;

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

12. Персоналды басқару қызметі Министрліктің құрылымдық бөлімшелері басшыларының қолдары қойылған және жетекшілік ететін вице-министрмен, аппарат басшысымен келісілген Министрліктің құрмет грамотасымен және Министрдің алғыс хатымен марапаттауға ұсынымдарды сұратады.

Ұсынымда марапатталушының жеке басын сипаттайтын деректер, жалпы еңбек өтілі, мемлекеттік қызмет өтілі, оның ішінде осы еңбек ұжымындағы жұмыс өтілі, оның нақты сіңірген еңбектері, жұмысының негізгі нәтижелері мен жетістіктері жазылып, қол жеткізген табыстары қысқаша баяндалады.

**Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 31.03.2021 № 110/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

13. Персоналды басқару қызметі қажетті құжаттарды дайындайды және мемлекеттік қызметшілерді Министрліктің құрмет грамотасымен және Министрдің алғыс хатымен марапаттау туралы мәселені Комиссияның қарауына шығарады.

14. Комиссия шешімінің нәтижелері бойынша Персоналды басқару қызметі Министр қол қоятын, Министрліктің мемлекеттік қызметшілерін марапаттау туралы бұйрықты дайындайды.

#### **4-тарау. Министрліктің ведомстволық наградаларымен көтермелеуді қолдану тәртібі**

15. Ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсынымдар мемлекеттік, кәсіби, өзге де мерекелер мен мерейтой күндерін мерекелеу және еңбек сіңірген жылдарға жету жағдайы бойынша бойынша қаралады.

16. Қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, шығармашылық белсенділігі, мінсіз мемлекеттік қызметі, жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін еңбегін көтермелеу және ынталандыру мақсатында Министрліктің мемлекеттік қызмешілері 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 ведомстволық наградаларға ұсынылады.

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

**Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 31.03.2021 № 110/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы  
Цифрлық даму,  
инновациялар және аэроғарыш  
өнеркәсібі министрлігінің  
мемлекеттік қызметшілерін  
көтермелеуді қолдану  
қағидаларына  
қосымша  
Нысан

### **Марапаттау қағазы**

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_

—  
2. Лауазымы, жұмыс, қызмет орны \_\_\_\_\_

—  
\_\_\_\_\_

(бөлімшенің, кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның, министрліктің, мемлекеттік

—  
\_\_\_\_\_

комитеттің нақты атауын көрсету керек)

3. Жынысы \_\_\_\_\_

—  
4. Туған жылы мен туған жері \_\_\_\_\_

—  
5. Ұлты \_\_\_\_\_

—  
\_\_\_\_\_

6. Білімі \_\_\_\_\_

7. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_

8. Қазақстан Республикасының қандай мемлекеттік наградаларымен марапатталған және марапатталу күні (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_

9. Үйінің мекенжайы: \_\_\_\_\_

10. Жалпы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_

11. Саладағы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_

12. Осы еңбек ұжымындағы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_

13. Марапатталушының нақты айрықша сіңірген еңбегі көрсетілген мінездеме:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кандидатура талқыланып, ұсынылды \_\_\_\_\_

(құрылымдық бөлімшенің, мекеменің, ұйымның атауы, талқылау күні,

хаттаманың №)

Мына наградаға ұсынылады \_\_\_\_\_

(награданың түрі)

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш

өнеркәсібі министрлігінің басшысы \_\_\_\_\_

(қолы) (Т.А.Ә. бар болған жағдайда)

М.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ж.

(толтырылған күні)

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

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК