

Салалық көтермелеу жүйесі қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 30 қарашадағы № ҚР ДСМ-216/2020 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 2 желтоқсанда № 21702 болып тіркелді.

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексі 7-бабының 36) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған салалық көтермелеу жүйесі қағидалары бекітілсін.
 2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Персоналды басқару департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:
 - 1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;
 - 2) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;
 - 3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.
 3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің аппарат басшысына жүктелсін.
- Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау министрінің 15.03.2021 № ҚР ДСМ-22 (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 Республикасы
Денсаулық сақтау министрі

А. Цой

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрі
2020 жылғы 30 қарашасы
№ ҚР ДСМ-216/2020
бұйрықпен бекітілген

Салалық көтермелеу жүйесі қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Салалық көтермелеу жүйесі қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексі 7-бабының 36) тармақшасына, "Қазақстан Республикасы Үкіметінің құрылымына кіретін кейбір мемлекеттік органдардың ведомствалық наградалары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1539 қаулысына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) ведомстволық наградаларымен наградау нысанында денсаулық сақтау қызметкерлерін салалық көтермелеу тәртібін айқындайды.

2-тарау. Салалық көтермелеу тәртібі

2. Денсаулық сақтау қызметкерлерін ведомстволық наградалармен наградау нысанында көтермелеу азаматтардың денсаулығын сақтау ісінде көпжылдық және жемісті еңбегі, сондай-ақ медицина ғылымы мен білімін дамытуға қосқан зор үлесі үшін Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау мемлекеттік, жеке және ведомстволық (Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарының (бұдан әрі - ҰҚО), Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарының жүйелері (бұдан әрі - ІІО), Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі (бұдан әрі - Қорғанысмині), Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрлігі (бұдан әрі - ТЖМ), Қазақстан Республикасының Президенті Іс басқармасының Медициналық орталығы, медициналық ұйымдар, "University medical center" корпоративтік қорының қызметкерлері (бұдан әрі – денсаулық сақтау қызметкерлері) наградалады.

3. Денсаулық сақтау қызметкерлерін ведомстволық наградалармен (төсбелгілер) наградау түрінде салалық көтермелеу қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны, шығармашылық белсенділігі, мінсіз қызметі, еңбек қызметіндегі басқа да жетістіктері және өзге де сіңірген еңбегі үшін жүзеге асырылады.

4. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің ведомстволық наградалары "Денсаулық сақтау ісіне қосқан үлесі үшін", "Денсаулық сақтау ісінің үздігі" (бұдан әрі - төсбелгілер), "Еңбек ардагері" медалі болып табылады.

5. Денсаулық сақтау жүйесінің қызметкерлері және зейнеткерлік жасқа жеткен, жалпы 40 жылдан астам, соның ішінде денсаулық сақтау саласында кемінде 10 жыл жұмыс өтілі бар, сондай-ақ еңбек қызметінде ең жоғарғы нәтижелерге қол жеткізген адамдар "Еңбек ардагері" медалімен наградалады.

6. Денсаулық сақтау жүйесінің қызметкерлерін көтермелеу туралы ұсынымдар Ұлттық мереке – "Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні" және кәсіби мереке – "Медицина қызметкері күні", сондай-ақ өзге де мерекелер мен мерейтой күндерін мерекелеу жағдайы бойынша қаралады.

7. Министрліктің Персоналды басқару қызметі Наградалар жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – Комиссия) қарауына марапаттау материалдарын дайындауды жүзеге асырады.

8. Комиссия денсаулық сақтау қызметкерлерін көтермелеудің объективті тәсілін қамтамасыз ету үшін тұрақты негізде құрылады. Комиссия құрамы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

9. Комиссия ведомствалық наградалармен наградтау (айыру) туралы ұсыным енгізілген сәттен бастап, бір ай ішінде шешімді алқалы ашық дауыс берумен арқылы қабылдайды. Егер оған Комиссия мүшелері дауыстарының жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, шешім қабылданды деп есептеледі. Комиссияның шешімдері хаттамамен ресімделеді. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

10. Комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) ведомстволық наградалармен наградтау (ведомствалық наградалардан айыру) туралы ұсынымды қанағаттандыруды ұсыну;

2) ведомстволық наградалармен наградтау туралы ұсынымнан бас тартуды ұсыну;

3) ведомстволық наградалармен наградтау туралы ұсынысты толық ресімдеу үшін кері қайтару.

11. Комиссияның ұсынымдары шешім қабылдау үшін Министрге жіберіледі.

12. Әрбір наградтталушыға ведомствалық наградаларды табыстаумен бір уақытта Министрліктің уәкілетті адамы қол қойған және гербтік мөрмен куәландырылған тиісті куәлік беріледі.

13. Денсаулық сақтау ұйымдарының персоналды басқару қызметтері еңбек кітапшасына және қызметтік тізімге наградтау туралы жазбаны енгізеді.

14. Ведомстволық наградалармен одан әрі наградтау 5 (бес) жылдан ерте емес жүргізіледі. Сол бір наградамен қайта наградтауға жол берілмейді.

15. Жоғалған немесе бүлінген жағдайда наградалардың телнұсқалары берілмейді.

Наградтау туралы куәліктің телнұсқасы "телнұсқа" деген сөз қойылып, қолданыстағы үлгідегі бланкілерде жазып беріледі.

16. Комиссияның қарауына ведомстволық наградалардан айыру туралы мәселені енгізу үшін:

1) лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін не олардың өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдаланғаны үшін азаматтық-құқықтық, тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық жауаптылыққа тартылуы;

2) соттың заңды күшіне енген айыптау үкімінің болуы негіз болып табылады.

17. Ведомстволық наградалардан айыру туралы мәселені шешу үшін Персоналды басқару қызметіне мынадай құжаттар ұсынылады:

1) айыру туралы ұсыным;

2) мемлекеттік органдардың беделін түсіретін теріс қылық жасағаны, қызметтік борышын өрескел бұзғаны үшін жұмыстан шығарылғаны туралы бұйрықтың көшірмесі немесе соттың заңды күшіне енген айыптау үкімінің көшірмесі.

18. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің шешімінің негізінде азаматтардың денсаулығын сақтау ісіне қосқан жеке үлесі үшін, денсаулық сақтау саласындағы белсенді қоғамдық қызметі үшін "Құрмет грамотасы" (бұдан әрі - "Құрмет грамотасы") және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің алғысы (бұдан әрі - "Алғыс") наградтау нысанында денсаулық сақтау қызметкерлерін салалық көтермелеу жүзеге асырылады.

19. "Құрмет грамотасымен" наградтау үшін:

- 1) елдің денсаулық сақтау саласын дамытуға қосқан жеке үлесі;
- 2) аса маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны;
- 3) елдің қоғамдық өміріне белсенді қатысқаны;
- 4) денсаулық сақтау жүйесінде кемінде 3 жыл жұмыс өтілінің болуы;
- 5) тәртіптік және әкімшілік жазаның болмауы негіз болып табылады.

20. "Алғыспен" наградтау үшін:

- 1) денсаулық сақтау ұйымдарында көпжылдық және жемісті жұмысы;
- 2) лауазымдық міндеттерін үлгілі орындау және жұмыстағы басқа да жетістіктер;
- 3) аса маңызды және күрделі тапсырмаларды орындау;
- 4) тәртіптік және әкімшілік жазаның болмауы негіз болып табылады.

21. Салалық наградалармен наградтау үшін Комиссия жеке медициналық ұйымдардың қызметкерлерін көтермелеуді есепке ала отырып, жергілікті атқарушы органдар, ҰҚО, ПО, Қорғанысминінің ТЖМ медициналық құрылымдары, "University medical center" корпоративтік қоры, Қазақстан Республикасының Президенті Іс Басқармасының Медициналық орталығы жүйесінің медициналық ұйымдары, Министрліктің орталық аппараты, Комитеттері мен ведомстволық бағынысты ұйымдары үшін квотаны бекітеді.

22. "Құрмет грамотасымен" және "Алғыспен" наградтау үшін мінездеме осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес ресімделеді, төсбелгілермен және медальдармен наградтау үшін жергілікті атқарушы орган басшысы, Министрлердің жетекшілік ететін орынбасарлары, Комитеттердің төрағалары қол қойған наградтау қағазы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес ресімделеді.

23. Наградтау материалдары - мінеземелер, наградтау қағаздары қазақ және орыс тілдерінде ресімделіп, басшының қолы қойылып, ресімделеді, гербі бар мөрмен бекітіліп, Министрліктің Персоналды басқару қызметіне мемлекеттік, кәсіби, өзге де мерекелерге және мерейтой күндерін мерекелеуге дейін 2 айдан кешіктірілмей бірінші басшының қолы қойылған ілеспе хатпен ұсынылады. Марапаттау материалдарының көшірмелері Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі бойынша жіберіледі.

24. Нысанға сәйкес ресімделмеген немесе белгіленген мерзімдерден кеш ұсынылған наградтау материалдары қарауға қабылданбайды.

25. Министрліктің Персоналды басқару қызметі наградтау материалдарының түпнұсқаларын қабылдауды, олардың бекітілген квота бойынша ресімделу сәйкестігіне тексеруді жүзеге асырады және Комиссияның қарауына дайындайды.

26. Комиссияның наградтауға ұсыну туралы шешімі хаттамамен ресімделеді және Министрге келісуге жіберіледі.

27. Келісілгеннен кейін Министрліктің Персоналды басқару қызметі наградтау (көтермелеу) туралы бұйрық жобасын дайындауды жүзеге асырады.

28. Комиссия шешім шығарған сәттен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде мемлекеттік орган ведомстволық наградаларымен марапаттау (ведомстволық наградаларынан айыру) туралы бұйрықты қабылдайды.

Салалық көтермелеу
жүйесі қағидаларына
1-қосымша

МІНЕЗДЕМЕ

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН, туған жылы мен туған жері, лауазымы.
2. Білімі.
3. Осы ұйымда не осы салада жалпы жұмыс ұзақтығы.
4. Ұйым алдындағы ерекше жетістіктері.
5. Еңбек қызметінің қысқаша сипаттамасы.
6. Наградтау түрі (құрмет грамотасы, алғыс хат).
7. Бұрын алған наградалар мен алғыстары туралы деректер.

_____ (қолы)

(Т.А.Ә (бар болса)

_____ жылғы " ____ " _____

(толтырылған күні)

Салалық көтермелеу
жүйесі қағидаларына
2-қосымша

НАГРАДА ҚАҒАЗЫ

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН _____
2. Лауазымы, жұмыс орны, қызметі _____
(кәсіпорын, мекеме, ұйым бөлімшесінің нақты атауы көрсетіледі)
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 марапатталған күні: _____

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 _____

(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның атауы, талқылау күні, хаттаманың №) _____ талқыланды және ұсынылды.

Мына наградаға ұсынылады _____

(награданың түрі)

_____ (колы) (Т.А.Ә (бар болса) М.О.

_____ жылғы "___" _____

(толтырылған күні)

Ескертпе: наградталушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) жеке куәлігі бойынша толтырылады және міндетті түрде қазақ және орыс тілдеріндегі транскрипциясы көрсетіледі.