



## **Осакаров ауданы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидаларын бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қарағанды облысы Осакаров ауданының әкімдігінің 2020 жылғы 30 қарашадағы № 79/01 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2020 жылғы 4 желтоқсанда № 6115 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Осакаров ауданының әкімдігінің 2024 жылғы 7 қазандағы № 86/01 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Осакаров ауданының әкімдігінің 07.10.2024 № 86/01 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Құқықтық актілер туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңдарына сәйкес, Осакаров ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Осакаров ауданы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидалары бекітілсін.
2. "Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.
4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Осакаров ауданының әкімі*

*Н. Кобжанов*

Осакаров ауданы  
әкімдігінің  
2020 жылғы 30  
қарашасы  
№ 79/01  
қаулысымен бекітілген

## **Осакаров ауданы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидалары**

1. Осакаров ауданы әкімі аппаратының (бұдан әрі-Аппарат) мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану қағидалары "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның 35-бабына сәйкес әзірленді және "Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімінің аппараты"

мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеулерді қолдану тәртібін айқындайды.

2. Аппараттың мемлекеттік қызметшілеріне келесі көтермелеулер қолданылады:

1) біржолғы ақшалай сыйақы;

2) алғыс жариялау;

3) грамотамен марапаттау;

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

3. Бір ерекшелігі үшін мемлекеттік қызметшіге тек бір көтермелеу қолданылады.

4. Аппараттың мемлекеттік қызметшілері лауазымдық міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңыздылығы мен күрделілігі бар тапсырмаларды орындағаны үшін және жұмыстағы басқа жетістіктері үшін, сондай-ақ олардың қызметін бағалау нәтижелері бойынша көтермеленеді.

5. Аппараттың мемлекеттік қызметшілерін көтермелеу құрамын аудан әкімі бекіткен комиссия (бұдан әрі - Комиссия) шешімі негізінде жүргізіледі.

6. Аппараттың әкімшілік мемлекеттік қызметшілері қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі үшін біржолғы ақшалай сыйақымен көтермеленеді.

Осы тармақта көзделген біржолғы ақшалай сыйақылар төлемі Осакаров ауданы әкімі аппаратының бюджеттік бағдарламасын қаржыландыру жоспары бойынша қаржыны үнемдеу жолымен жүзеге асырылады.

7. Ерекше маңыздылығы мен күрделілігі бар тапсырмаларды орындағаны және жұмыстағы басқа жетістіктері үшін, сондай-ақ олардың қызметін бағалау нәтижелері бойынша мемлекеттік қызметшілерге осы қағиданың 6 тармағында көрсетілген Осакаров ауданы әкімі аппаратының бюджеттік бағдарламасын қаржыландыру жоспарына сәйкес, Аппаратты ұстауға берілген аудандық бюджеттен үнемделген қаражат есебінен комиссия ұсынымдары негізінде аудан әкімінің шешімі бойынша біржолғы ақшалай сыйақымен көтермеленеді.

8. Аппараттың мемлекеттік қызметшілеріне біржолғы ақшалай сыйақы төлеу аудан әкімінің өкімімен жүзеге асырылады.

9. Лауазымдық міндеттерін үлгілі орындағаны, қызметте жоғары нәтижеге қол жеткізгені, ерекше маңызды міндеттерді шешуге қосқан жеке үлесі үшін мемлекеттік қызметшілер аудан әкімінің Құрмет грамотасымен марапатталады.

10. Аппараттың мемлекеттік қызметшілерін Осакаров ауданы әкімінің Құрмет грамотасымен марапаттаумен көтермеленуді есепке алуды аудан әкімі

аппаратының персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) мемлекеттік қызметшінің еңбек кітапшасына және жеке іс қағазына деректерді енгізе отырып жүзеге асырады.

11. Аппараттың мемлекеттік қызметшілеріне көтермелеудің өзге нысандары Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес қолданылады.

12. Мемлекеттік қызметшілер көтермелеуге жатпайды:

1) алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде;

2) сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

3) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісіне қатысты ұлттық қауіпсіздік органдары арнайы тексеру жүргізу кезеңінде;

4) Аппаратта бір айдан аз жұмыс істегендер.