

**Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2001 года N 1127.

**Сноска. Заголовок – в редакции постановления Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

**Примечание ИЗПИ!**

**Порядок введения в действие настоящего постановления см. п. 2.**

В целях упорядочения системы поощрения работников для всех органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета, за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения их материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении функций и задач Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**Сноска. Преамбула в редакции постановления Правительства РК от 12.12.2018 № 827.**

1. Утвердить прилагаемые Правила премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим.

**Сноска. Пункт 1 – в редакции постановления Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

1-1. Установить, что положения пунктов 27 и 28 Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим распространяются на правоотношения с 1 июля 2021 года по 31 декабря 2022 года.

**Сноска. Постановление дополнено пунктом 1-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Приостановить до 30 июня 2021 года включительно действие настоящего постановления на административных государственных служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных органов по областям, городам республиканского значения, столице, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы)

и его территориальных органов по областям, городам республиканского значения, столице, Министерства юстиции Республики Казахстан и его территориальных органов по областям, городам республиканского значения, столице, местных исполнительных органов городов Нур-Султана, Алматы, Шымкента и Атырауской, Карагандинской, Мангистауской и Павлодарской областей.

**Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 29.12.2017 № 939 (вводится в действие с 01.01.2018 и действует до 31.12.2019 включительно); от 12.12.2018 № 827; от 13.12.2019 № 925; от 18.02.2020 № 68 (порядок введения в действие см. п. 2); от 30.12.2020 № 928 (вводится в действие с 01.01.2021).**

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 29 августа 2001 года N 1127

**Правила премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим**

**Сноска. Заголовок – в редакции постановления Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

## **Общие положения**

1. Настоящие Правила премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета, а также выплаты бонусов административным государственным служащим (далее – Правила) разработаны в целях упорядочения системы поощрения работников для всех органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета, за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения их материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении функций и задач и распространяются на работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета, оплата труда которых производится на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 646 дсп "Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета".

**Сноска. Пункт 1 – в редакции постановления Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

1-1. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан осуществляется за счет средств государственного бюджета, предусмотренных на содержание соответствующего органа по плану финансирования бюджетной программы (подпрограммы).

Надбавки к должностным окладам работников органов Республики Казахстан осуществляются также в случае принятия решения о сокращении штатной численности работников государственного органа и его территориальных подразделений за счет средств предусмотренных на обеспечение деятельности государственного органа и высвободившихся в результате сокращения штатной численности в полном объеме.

**Сноска. Дополнены пунктом 1-1 - постановлением Правительства РК от 31 декабря 2003 г. N 1385 . Внесены изменения - от 13 мая 2004 г. N 532 ; от 11 сентября 2007 года N 793 (порядок введения в действие см. п.2 ).**

1-2. Установить, что премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников государственных органов производятся по решению:

1) руководителя государственного органа – администратора бюджетной программы (подпрограммы) либо лица, его замещающего;

2) руководителя аппарата, согласованному с руководителем центрального государственного органа.

**Сноска. Пункт 1-2 в редакции постановления Правительства РК от 18.03.2021 № 145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Лица, перечисленные в пункте 1-2 настоящих Правил имеют право самостоятельно разрабатывать и утверждать положения о премировании работников данных органов, руководствуясь при этом настоящими Правилами.

**Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11.09.2007 N 793 (порядок введения в действие см. п. 2).**

2-1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) бонус – денежная выплата, устанавливаемая административным государственным служащим по результатам оценки эффективности их деятельности;

2) бонусный фонд – планируемые бюджетные средства, предназначенные для выплаты бонусов административным государственным служащим по результатам оценки эффективности их деятельности;

3) отчетный период – период оценки результатов работы государственного служащего, равный календарному году, составляющий двенадцать месяцев с первого января по тридцать первое декабря года оценки;

4) премия – форма поощрения в виде единовременного денежного вознаграждения.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 2-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

### **Условия премирования**

3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение государственной и трудовой дисциплины;
- 2) результаты работы за определенный период;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная государственная служба, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- 4) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа данного государственного органа в целом или его отдельных подразделений;
- 5) своевременное и качественное выполнение мероприятий Плана действий Правительства Республики Казахстан, Плана законопроектных работ Правительства Республики Казахстан, актов и поручений Президента, Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан;
- 6) юбилейные, праздничные даты;
- 7) разработка законопроектов, конвенций, соглашений, договоров, проектов нормативных правовых актов на государственном языке, если данные полномочия не входят в должностные обязанности работников;
- 8) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на соответствующий орган в соответствии с положением об этом органе.

4. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в соответствующем органе менее одного месяца;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

### **Условия установления надбавок к должностному окладу**

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за:

- 1) выполнение функций сокращенных и/или временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы;
- 2) возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели;
- 3) применение государственного языка при непосредственном выполнении функциональных обязанностей.

Кроме того, надбавка к должностному окладу может быть установлена работнику, осуществляющему работу с документами, содержащими сведения, составляющие государственные секреты, в зависимости от объема их исполнения, а также за ограничение некоторых его прав и дополнительную ответственность.

**Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.09.2007 № 793 (порядок введения в действие см. п. 2).**

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с объективными обстоятельствами:

1) трудовое увечье, профессиональное заболевание или иное повреждение здоровья, полученное в связи с исполнением трудовых обязанностей в этом органе, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности;

2) изменение структуры управления органа до одного года со дня перевода (назначения).

**7. Исключен постановлением Правительства РК от 15.11.2004 № 1197.**

#### **Условия оказания материальной помощи**

8. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

1) смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков) или свойственников (братьев, сестер, родителей и детей супругов);

2) вступления в брак;

3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;

4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);

5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.);

б) выхода работника на пенсию. <\*>

**Сноска. В пункт 8 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 31 декабря 2003 г. N 1385 .**

#### **Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников**

9. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом лиц, перечисленных в пункте 1-2 настоящих Правил на

основании письменного представления руководителей самостоятельных структурных подразделений.

Руководителям структурных (территориальных) подразделений премирование и установление надбавок может производиться на основании представления заместителя лиц, перечисленных в пункте 1-2 настоящих Правил либо самостоятельно руководителем органа\*.

---

\* Для руководителей (заместителей руководителей) центральных государственных органов могут быть предусмотрены иные правила премирования.

**Сноска. Пункт с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2007 года N 793 (порядок введения в действие см. п.2 ).**

10. В представлении указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки) и сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания.

11. Приказ об оказании материальной помощи работнику принимается лицами, перечисленными в пункте 1-2 настоящих Правил на основании письменного заявления работника либо по заключению соответствующей комиссии, которая может быть создана в этом органе.

**Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.09.2007 № 793 (порядок введения в действие см. п. 2).**

12. Выделение средств государственного бюджета на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан производится путем внесения изменений в планы финансирования бюджетной программы (подпрограммы) органов Республики Казахстан в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 31.12.2003 № 1385; от 13.05.2004 № 532.**

13. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств государственного бюджета, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год:

- командировки и служебные разъезды внутри страны;
- командировки и служебные разъезды за пределы страны;
- оплата аренды помещений;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг связи;



- оплата транспортных услуг;
  - оплата за электроэнергию;
  - оплата за отопление;
  - содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств;
  - прочие услуги;
  - особые расходы;
  - прочие текущие расходы;
- 2) в полном объеме сэкономленных средств государственного бюджета:
- основная заработная плата;
  - компенсационные выплаты;
  - социальный налог;
    - взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств;
    - взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений;
  - приобретение прочих товаров;
- дополнительные денежные выплаты. <\*>

**Сноска. В пункт 13 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 31 декабря 2003 г. N 1385; от 13 мая 2004 г. N 532 .**

13-1. Установление надбавок также осуществляется в случае принятия решения о сокращении штатной численности работников государственного органа и его территориальных подразделений в полном объеме за счет средств, предусмотренных на обеспечение деятельности государственного органа и высвободившихся в результате сокращения штатной численности.

**Сноска. Пункт 13-1 дополнен постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2007 года N 793 (порядок введения в действие см. п.2).**

14. По остальным видам расходов направление экономии средств государственного бюджета на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается. <\*>

**Сноска. В пункт 14 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 13 мая 2004 г. N 532**

**Порядок выплаты премий административным государственным служащим центральных аппаратов государственных органов за счет средств государственного бюджета, предусмотренных на содержание соответствующего органа по плану финансирования бюджетной программы (подпрограммы)**

**Сноска. Глава исключена постановлением Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

## Порядок выплаты бонусов административным государственным служащим

**Сноска. Правила дополнены главой в соответствии с постановлением Правительства РК от 20.12.2022 № 1038.**

16. Выплата бонусов административным государственным служащим корпуса "А", за исключением лиц, указанных в пункте 3 статьи 33 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (далее – Закон), назначается на основании результатов оценки, проводимой согласно Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "А", утверждаемой в соответствии с пунктом 4 статьи 33 Закона.

17. Выплата бонусов административным государственным служащим корпуса "Б" назначается на основании результатов оценки, проводимой согласно Типовой методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б", утверждаемой в соответствии с пунктом 5 статьи 33 Закона.

17-1. В государственных органах, проходящих оценку посредством автоматизированной системы оценки данных, выплата бонусов осуществляется в порядке, установленном внутренними документами данных государственных органов.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 17-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 09.03.2023 № 192 (порядок введения в действие см. п. 2).**

18. Выплата бонусов производится за счет средств, предусмотренных на формирование бонусного фонда в единой системе оплаты труда административных государственных служащих государственных органов.

19. Выплата бонусов административным государственным служащим осуществляется по результатам оценки их деятельности по итогам года, а в случаях увольнения, расторжения трудовых отношений, ротации выплата бонусов административным государственным служащим осуществляется по результатам оценки их деятельности пропорционально отработанному времени.

19-1. В случае прекращения трудовых отношений с административным государственным служащим выплата бонусов в местных исполнительных органах, ревизионных комиссиях и аппаратах маслихатов за периоды работы с 1 июля 2021 года по 31 декабря 2022 года осуществляется до 20 декабря 2023 года включительно при наличии результатов оценки деятельности и самостоятельном обращении в государственный орган с заявлением о выплате бонусов и указанием банковских реквизитов.

В случае прекращения трудовых отношений с административным государственным служащим выплата бонусов в государственных органах, за исключением государственных органов, указанных в части первой настоящего пункта, за периоды работы с 1 января 2022 года по 31 декабря 2022 года осуществляется до 20 декабря 2023 года включительно при наличии результатов оценки деятельности и



самостоятельном обращении в государственный орган с заявлением о выплате бонусов и указанием банковских реквизитов.

Заявление о выплате бонусов подается до 1 ноября 2023 года.

В случае смерти административного государственного служащего при наличии результатов оценки деятельности заявление о выплате бонусов, являющихся компенсационными выплатами, принимается от наследника с указанием его (наследника) банковских реквизитов. Перечисленные бонусы могут быть получены наследниками в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 19-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

19-2. В случае прекращения трудовых отношений с административным государственным служащим выплата бонусов за период работы начиная с 1 января 2023 года осуществляется до 20 декабря года, следующего за отчетным годом включительно, при наличии результатов оценки деятельности и самостоятельном обращении в государственный орган с заявлением о выплате бонусов и указанием банковских реквизитов.

Заявление о выплате бонусов подается до 1 ноября года, следующего за отчетным годом.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 19-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

20. Выплата бонусов производится в течение месяца с момента завершения итоговой оценки деятельности административных государственных служащих, за исключением лиц, указанных в пунктах 19-1 и 19-2 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 20 – в редакции постановления Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

21. При расчете бонусов используется фактическое количество дней, отработанных в отчетном периоде по соответствующей должности.

22. Выплата бонусов административному государственному служащему осуществляется в государственном органе, в котором проводилась оценка деятельности, а в случаях реорганизации и (или) ликвидации (упразднения) государственного органа применяются положения гражданского законодательства.

23. В случае перехода административного государственного служащего с одной должности на другую должность внутри государственного органа или из одного государственного органа в другой государственный орган в течение отчетного периода бонус исчисляется пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде по должности, которую он занимал ранее, а также по новой занимаемой должности.

24. В случае изменения должностного оклада в течение отчетного периода бонус рассчитывается исходя из размера установленного оклада, действующего на конец

отчетного периода, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 23 настоящих Правил.

25. Решение о выплате бонусов принимается:

1) для административных государственных служащих корпуса "А" руководителем государственного органа либо лицом, его замещающим;

2) для административных государственных служащих корпуса "Б" руководителем государственного органа либо по его полномочию руководителем аппарата государственного органа.

26. Размер бонуса административного государственного служащего определяется в результате корректировки бонуса административного государственного служащего по результатам итоговой оценки административного государственного служащего государственного органа за отчетный период.

Для расчета размера бонусов административного государственного служащего государственного органа используется следующая формула:

$R_b = ДО \times 2 \times Кп \times ФОВ$ , где

$R_b$  – размер бонуса;

$ДО$  – должностной оклад соответствующего административного государственного служащего;

$Кп$  – результат итоговой оценки по достижению ключевых целевых индикаторов и методу ранжирования административного государственного служащего в отчетном периоде в процентах;

$ФОВ$  – фактически отработанное время административного государственного служащего в процентах.

**Сноска. Пункт 26 – в редакции постановления Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

27. Процент выполнения поставленных ключевых целевых индикаторов ( $Кп$ ) административного государственного служащего корпуса "А" определяется по следующему принципу:

1) при оценке "эффективно" устанавливается выполнение ключевых целевых индикаторов на уровне от 80 % до 100 %;

2) при оценке "удовлетворительно" устанавливается выполнение ключевых целевых индикаторов на уровне от 60 % до менее 80 %.

28. Процент выполнения поставленных ключевых целевых индикаторов ( $Кп$ ) административного государственного служащего корпуса "Б" определяется по следующему принципу:

1) при оценке "превосходно" устанавливается выполнение ключевых целевых индикаторов на уровне 100 %;

2) при оценке "эффективно" устанавливается выполнение ключевых целевых индикаторов на уровне 80 %;

3) при оценке "удовлетворительно" устанавливается выполнение ключевых целевых индикаторов на уровне 60 %.

28-1. Результат итоговой оценки по достижению ключевых целевых индикаторов и методу ранжирования (Кп) в процентах определяется по следующей формуле:

$$Кп = \frac{T}{5} \times 100 \%, \text{ где:}$$

T – итоговая (средняя итоговая) оценка по достижению ключевых целевых индикаторов и методу ранжирования.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 28-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 09.03.2023 № 192 (порядок введения в действие см. п. 2).**

29. Фактически отработанное время административного государственного служащего определяется по формуле:

$$ФОВ = \frac{A}{B} \times 100 \%, \text{ где:}$$

A – фактическое количество рабочих дней, отработанных в отчетном периоде;

B – количество рабочих дней в календарном году.

Фактическое количество рабочих дней, отработанных в отчетном периоде, также включает:

время нахождения в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске;

период нахождения на курсах переподготовки и повышения квалификации;

период нахождения в командировке;

время, когда административный государственный служащий фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью, но не более 20 календарных дней в отчетном периоде. При этом исчисление календарных дней осуществляется с даты наступления первой временной нетрудоспособности в отчетном периоде;

время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, но не более 5 календарных дней в отчетном периоде. При этом исчисление календарных дней осуществляется с даты первого дня отпуска без сохранения заработной платы в отчетном периоде.

Исчисление фактически отработанного времени административного государственного служащего осуществляется службой управления персоналом государственного органа либо иным структурным подразделением (лицом), на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службой).

**Сноска. Пункт 29 – в редакции постановления Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

30. Выплата бонусов административному государственному служащему не производится:

1) при наличии у административного государственного служащего и (или) уволенного административного государственного служащего неснятого дисциплинарного взыскания за проступки, дискредитирующие государственную службу, в отчетном периоде;

2) административному государственному служащему и (или) уволенному административному государственному служащему, признанному виновным за совершение уголовного правонарушения до начала выплаты бонусов, которое является основанием для прекращения государственной службы в соответствии с законодательством о государственной службе Республики Казахстан.

Выплата бонусов административному государственному служащему приостанавливается в случае возбуждения в отношении него уголовного дела до начала выплаты бонусов и до прекращения уголовного дела или вынесения судебного акта о привлечении к уголовной ответственности;

3) при неудовлетворительной оценке деятельности административного государственного служащего за отчетный период.

**Сноска. Пункт 30 – в редакции постановления Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**

31. В случае вынесения оправдательного приговора или прекращения уголовного дела административному государственному служащему и (или) уволенному административному государственному служащему бонус выплачивается по результатам оценки их деятельности. В данном случае фактически отработанное время включает в себя также время с начала возбуждения уголовного дела до вынесения оправдательного приговора или прекращения уголовного дела в отчетном периоде.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 31 в соответствии с постановлением Правительства РК от 09.03.2023 № 192.**