

**Об утверждении Правил применения поощрения государственных служащих Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Министра оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 1 июня 2017 года № 100/НҚ . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 июля 2017 года № 15312. Утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 3 февраля 2020 года № 40/НҚ.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 03.02.2020 № 40/НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемые Правила применения поощрения государственных служащих Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.

      2. Департаменту управления человеческими ресурсами обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) направление копии настоящего приказа в течение десяти календарных дней со дня его государственной регистрации в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан органов;

      4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр оборонной**и аэрокосмической промышленности**Республики Казахстан*
 |
*Б. Атамкулов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденыприказом Министра обороннойи аэрокосмическойпромышленностиРеспублики Казахстанот 1 июня 2017 года № 100/НҚ |

 **Правила**
**применения поощрения государственных служащих Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила применения поощрения государственных служащих Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют порядок применения поощрения государственных служащих Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – Министерство).

      2. Поощрения государственных служащих применяются за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в трудовой деятельности, результатам оценки их деятельности, а также по случаю празднования национальных, государственных, профессиональных и иных праздников, юбилейных дат и достижении выслуги лет, определенной законодательством Республики Казахстан.

      3. К государственным служащим могут применяться следующие поощрения:

      1) награждение ведомственной наградой Министерства;

      2) награждение Почетной грамотой Министерства;

      3) единовременное денежное вознаграждение;

      4) награждение Благодарственным письмом Министра оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее - Министр);

      5) награждение ценным подарком.

      4. При Министерстве для обеспечения объективного подхода к награждению на постоянной основе создается Комиссия по наградам Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – Комиссия).

 **Глава 2. Порядок применения поощрения ведомственной наградой Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан**

      5. Представление о награждении ведомственной наградой рассматривается за заслуги, достижения и успехи кандидата по случаю празднования государственных, профессиональных, иных праздников, юбилейных дат и достижении выслуги лет, определенной законодательством Республики Казахстан и инициируется руководителями структурных подразделений Министерства.

      Представление о награждении ведомственной наградой вносится и в исключительных случаях за иные заслуги.

      6. Ведомственной наградой Министерства является:

      МЕДАЛЬ "ЕҢБЕК АРДАГЕРІ"

      Медалью "Еңбек ардагері" награждаются работники и лица, достигшие пенсионного возраста (без привязки к конкретной отрасли), имеющие общий стаж работы более 40 лет, в том числе не менее 10 лет в одной отрасли, а также достигшие наивысших результатов в трудовой деятельности.

      7. Для решения вопроса о награждении ведомственной наградой структурными подразделениями Министерства в Службу управления персоналом представляются следующие документы на государственном и русском языках:

      1) представление о награждении ведомственной наградой, где должны быть отражены конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата, степень заслуг;

      2) наградной лист по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

      8. Служба управления персоналом подготавливает необходимые документы и выносит вопрос о награждении ведомственной наградой на рассмотрение Комиссии.

      9. Комиссия принимает решение коллегиально открытым голосованием в течение месяца с момента внесения представления о награждении ведомственной наградой. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества голосов членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

      10. Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

      1) удовлетворить представление о награждении ведомственной наградой;

      2) отклонить представление о награждении ведомственной наградой;

      3) вернуть представление о награждении ведомственной наградой для дооформления материалов.

      11. Ответственный секретарь Министерства в течение 10 календарных дней с момента вынесения решения Комиссией издает приказ о награждении ведомственной наградой.

      12. Службой управления персоналом производится запись в трудовую книжку с занесением в личное дело и послужной список сотрудника о награждении ведомственной наградой, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

 **Глава 3. Порядок применения поощрения Почетной грамотой Министерства, Благодарственным письмом Министра оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан**

      13. Государственные служащие Министерства (далее - сотрудники) в знак признания их особых трудовых заслуг в сфере оборонной и аэрокосмической промышленности, активную общественную деятельность, за безупречную государственную службу, на основании решения Министра поощряются:

      Почетной грамотой Министерства;

      Благодарственным письмом Министра.

      14. Представления о награждении сотрудников Почетной грамотой Министерства и Благодарственным письмом Министра рассматриваются Комиссией по случаю празднования государственных, профессиональных и иных праздников, юбилейных дат и уходе работника на заслуженный отдых в связи с достижением пенсионного возраста.

      15. Основными критериями для награждения Почетной грамотой Министерства являются:

      личный вклад в развитие оборонной и аэрокосмической промышленности;

      безупречная государственная служба, соблюдение Этического кодекса государственных служащих;

      выполнение заданий особой важности и сложности;

      образцовое выполнение должностных обязанностей;

      компетентность, добросовестность и инициативность в работе;

      активное участие в общественной жизни страны.

      16. Основанием для награждения Благодарственным письмом Министра являются:

      содействие развитию оборонной и аэрокосмической промышленности и развитию страны;

      многолетняя и плодотворная работа в Министерстве, ведомствах, подведомственных организациях;

      образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречная государственная служба и другие достижения в работе;

      выполнение заданий особой важности и сложности, порученных руководством Министерства.

      17. Службой управления персоналом запрашиваются представления на награждение Почетной грамотой Министерства, Благодарственным письмом Министра, которые должны быть подписаны руководителями структурных подразделений Министерства и согласованы с курирующим вице-министром, ответственным секретарем.

      В представлении излагаются данные, характеризующие личность награждаемого, общий трудовой стаж работы, стаж государственной службы, в том числе стаж работы в сфере оборонной и аэрокосмической промышленности и в данном трудовом коллективе, его конкретные заслуги, основные результаты и достижения в работе, кратко излагаются достигнутые успехи.

      18. Служба управления персоналом подготавливает необходимые документы и выносит вопрос о награждении сотрудников Почетной грамотой Министерства и Благодарственным письмом Министра на рассмотрение Комиссии.

      19. По результатам решения Комиссии Служба управления персоналом подготавливает приказ о поощрении сотрудников Министерств, который подписывается Министром.

 **Глава 4. Порядок поощрения единовременным денежным вознаграждением и ценным подарком Министерства оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан**

      20. Сотрудники структурных подразделений Министерства могут поощряться по резолюции Министра, без рассмотрения Комиссии, выполнившие особо важные задания, поручения, за конкретные результаты работы, за качественное выполнение в сжатые сроки работ особой важности и сложности, а также в связи с юбилейными датами и уходом на заслуженный отдых в связи с достижением пенсионного возраста, при наличии экономии соответствующих бюджетных средств единовременным денежным вознаграждением и награждением ценным подарком.

      21. Представления о единовременном денежном вознаграждении и награждения ценным подарком сотрудников Министерства и его ведомств инициируются руководителями структурных подразделений Министерства по согласованию с курирующим вице-министром, ответственным секретарем и финансовой службой за конкретные результаты работы, за качественное выполнение в сжатые сроки работ особой важности и сложности и вносятся на рассмотрение Комиссии.

      22. Служба управления персоналом подготавливает приказ о единовременном денежном вознаграждении и награждении ценным подарком сотрудников Министерства и вносит на подпись Министру.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек Правилам примененияпоощрения государственныхслужащих Министерстваоборонной и аэрокосмическойРеспублики Казахстан |
|   | форма |

                              Наградной лист

            1. Фамилия, имя, отчество *(при его наличии)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       2. Должность, место работы, службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       *(указать точное наименование подразделения, предприятия, учреждения,*
       *организации, министерства, государственного комитета)*
       3. Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       4. Год и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       5. Национальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       6. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       7. Ученая степень, ученое звание *(при его наличии)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       8. Какими государственными наградами Республики Казахстан награжден(а)
       и дата награждения *(при его наличии)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       9. Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       10. Общий стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       11. Стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       12. Стаж работы в данном трудовом коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       13. Характеристика с указанием конкретных особых заслуг награждаемого:

            Кандидатура обсуждена и рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       *(наименование структурного подразделения, учреждения, организации, дата*
       *обсуждения, № протокола)*

      Представляется к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                           *(вид награды)*

            Руководитель Министерства
       оборонной и аэрокосмической
       промышленности Республики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                           (подпись)       (Ф.И.О. при его наличии)

            М.П.                                     "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.
                                           (дата заполнения)

      Примечание: фамилия, имя, отчество (при его наличии) награждаемого заполняются по удостоверению личности и обязательно указывается транскрипция на казахском и русском языках.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан