

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар
министрлігіПриказ Министра по
чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан от 10
сентября 2026 года № 345Министерство по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан

**Об утверждении Инструкции по премированию, оказанию материальной
помощи и установлению надбавок к должностным окладам
военнослужащим, сотрудникам и государственным служащим органов
гражданской защиты, а также выплаты бонусов административным
государственным служащим**

В соответствии с пунктом 2 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, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по премированию, оказанию материальной помощи и установлению надбавок к должностным окладам военнослужащим, сотрудникам и государственным служащим органов гражданской защиты, а также выплаты бонусов административным государственным служащим.

2. Департаменту финансового обеспечения Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направление в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

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

Министр полковник

М. Муханов

Утверждена приказом
Министра по чрезвычайным
ситуациям Республики Казахстан
от «___» _____ 2026 года
№ _____

Инструкция
по премированию, оказанию материальной помощи и установлению
надбавок к должностным окладам военнослужащим, сотрудникам и
государственным служащим органов гражданской защиты, а также
выплаты бонусов административным государственным служащим

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по премированию, оказанию материальной помощи и установлению надбавок к должностным окладам военнослужащим, сотрудникам и государственным служащим органов гражданской защиты, а также выплаты бонусов административным государственным служащим (далее – Инструкция) разработана в соответствии с постановлениями Правительства Республики Казахстан от 20 августа 2026 года № 747 дсп «Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета» и от 29 августа 2001 года № 1127 «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» (далее – Правила) в целях детализации порядка поощрения военнослужащих, сотрудников и государственных служащих органов гражданской защиты, а также выплаты бонусов административным государственным служащим (далее – работники) за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении возложенных на них функций и задач.

2. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников осуществляется за счет средств

государственного бюджета, предусмотренных на содержание соответствующего органа по плану финансирования бюджетной программы (подпрограммы).

Установление надбавок к должностным окладам работников органов гражданской защиты также осуществляются в случае принятия решения о сокращении штатной численности работников Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – МЧС), включая его ведомства, а также его территориальные подразделения, государственные учреждения, находящиеся в их ведении, в полном объеме за счет средств, предусмотренных на обеспечение деятельности органов гражданской защиты и высвободившихся в результате сокращения штатной численности.

3. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников, а также выплаты бонусов административным государственным служащим производится по решению:

по структурным подразделениям министерства – Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – Министр) либо лица, его замещающего;

по Комитету по государственным материальным резервам – руководителя соответствующего ведомства либо лица, его замещающего;

по территориальным департаментам по чрезвычайным ситуациям – руководителя департамента либо лица, его замещающего;

по государственным учреждениям, находящимся в ведении МЧС – руководителя соответствующего учреждения либо лица, его замещающего.

Глава 2. Условия премирования

4. Премирование работников в соответствии с порядком, предусмотренным в пункте 13 настоящей Инструкции, может осуществляться за образцовое выполнение должностных обязанностей, безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, результаты работы за определенный период, выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа МЧС в целом или его отдельных подразделений,

разработку законопроектов, конвенций, соглашений, договоров, проектов нормативных правовых актов, если данные полномочия не входят в должностные обязанности работников, и другие достижения в работе, а также по результатам оценки их деятельности, своевременное и качественное выполнение:

по структурным подразделениям министерства – мероприятий Плана законопроектных работ Правительства Республики Казахстан, актов и поручений Президента, Правительства, Премьер-Министра Республики Казахстан и Министра;

по территориальным органам и подведомственным учреждениям – мероприятий соответствующего государственного учреждения, актов и поручений руководства Министерства.

Премирование может осуществляться ежемесячно, ежеквартально и по результатам работы за год.

При этом размер ежемесячной премии, рассчитывается пропорционально фактически отработанным дням (периоды больничных, отпусков исключаются).

Премирование на основаниях, указанных в части первой настоящего пункта, может быть приурочено к праздничным дням, праздничным и юбилейным датам, юбилеям работников (40-, 50-, 60-летие, проработавшим в органах гражданской защиты не менее 10 лет).

5. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшим (оплата труда которого производится на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 20 августа 2026 года № 747 дсп «Об утверждении единой системы оплаты труда работников для всех органов, содержащихся за счет государственного бюджета») в МЧС, включая его ведомства, а также его территориальные органы и подразделения, государственные учреждения, находящиеся в его ведении, менее тридцати календарных дней на дату принятия решения о выплате премии, за исключением случаев переназначения на должности в связи с передачей государственному органу функций и полномочий и (или) штатных единиц другого государственного органа, в том числе упраздненного (ликвидированного) либо реорганизованного государственного органа;

3) в период прохождения испытательного срока;

4) в случаях выхода из отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска и отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительность которых составляет шесть и более месяцев, если на дату принятия решения о выплате премии он отработал менее тридцати календарных дней.

Глава 3. Порядок выплаты бонусов административным государственным служащим

6. Порядок выплаты бонусов административным государственным служащим определяется в соответствии с Правилами.

Глава 4. Условия установления надбавок к должностному окладу

7. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за:

1) выполнение функций сокращенных работников и (или) вакантных /временно вакантных должностей без освобождения от своей основной работы;

2) выполнение обязанностей (функций) временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы. Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника;

3) возложение на него расширенного круга обязанностей;

4) успешное применение на практике достаточного опыта (стажа) и навыков в работе, сочетающихся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией;

5) работу с документами, содержащими сведения, составляющие государственные секреты, в зависимости от объема их исполнения на основании представления лиц, предусмотренных в пункте 13 настоящей Инструкции, ежемесячно в следующих размерах:

за работу с документами, имеющими гриф: «особой важности» – до четырех месячных расчетных показателей;

за работу с документами, имеющими гриф: «совершенно секретно» – до трех месячных расчетных показателей;

за работу с документами, имеющими гриф «секретно» – до двух месячных расчетных показателей.

Выплата надбавки осуществляется на основании решения руководства Министерства, либо лица, его замещающего, подготовленных структурным подразделением по защите государственных секретов;

б) перевод (назначение) работника на нижеоплачиваемую должность, связанный с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученным в связи с исполнением трудовых обязанностей в данном государственном органе, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности, а также изменением структуры управления органа до одного года со дня перевода (назначения).

При этом размер надбавки, рассчитывается пропорционально фактически отработанным дням (периоды больничных, отпусков исключаются).

8. Работникам, имеющим право на получение указанных надбавок, может выплачиваться только одна надбавка, большая по размеру.

Глава 5. Условия оказания материальной помощи

9. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в случаях:

1) смерти его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков), супруга (супруги) и (или) свойственников (братьев, сестер, родителей и детей супругов) – в размере до пяти минимальных заработных плат, установленных законодательством;

2) вступления его в брак – в размере до двух минимальных заработных плат, установленных законодательством;

3) рождения у него ребенка, усыновления или удочерения им детей – в размере до двух минимальных заработных плат, установленных законодательством;

4) его лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение десять и более календарных дней, кроме санаторного) – в размере сумм затраченных средств, но не более трех минимальных заработных плат, установленных законодательством;

5) причинения имущественного вреда вследствие совершения в его отношении противоправных действий (разбой, кража и другие), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.) – в размере сумм причиненного ущерба, но не более трех минимальных заработных плат, установленных законодательством;

6) при выходе административного государственного служащего на пенсию в размере до трех минимальных заработных плат, установленных законодательством.

10. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться, если случаи, указанные в пункте 9 настоящей Инструкции, наступили в период работы в данном государственном учреждении.

11. Оказание материальной помощи работникам осуществляется на основании рапорта (заявления) на имя председателя комиссии по оказанию материальной помощи военнослужащим, сотрудникам, государственным служащим органов гражданской защиты (далее – комиссии) с указанием причин и с предоставлением следующих документов:

1) в случае смерти близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков), супруга (супруги) и (или) свойственников (братьев, сестер, родителей и детей супругов): копия свидетельства о смерти; копии документов подтверждающие родство (документ удостоверяющий личность; свидетельство о рождении; свидетельство о заключении брака; свидетельство о смене имени, фамилии, отчества; судебное решение о признании родства; свидетельство об усыновлении (удочерении));

2) в случае вступления в брак: копия свидетельства о браке;

3) в случае рождения его ребенка, усыновления или удочерения им детей: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства об усыновлении (удочерении);

4) в случае его лечения, требующего дополнительных финансовых затрат: фискальные чеки, подтверждающие затраты на лечение данного заболевания, листа о временной нетрудоспособности, выписку из медицинской карты стационарного больного;

5) в случае причинения имущественного вреда вследствие совершения в его отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.): акт органа, подтверждающий о причинении вреда.

Рапорт (заявление) визируется руководителем соответствующего подразделения и передается секретарю комиссии для регистрации и дальнейшего рассмотрения комиссией. Решение заседания комиссии оформляется протоколом.

12. Порядок работы комиссии устанавливается в соответствии с положением о комиссии по оказанию материальной помощи военнослужащим, сотрудникам, государственным служащим, гражданским служащим и работникам органов гражданской защиты.

Глава 6. Порядок утверждения и выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников

13. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом лиц, указанных в пункте 3 настоящей Инструкции на основании письменного представления руководителей самостоятельных структурных подразделений.

14. В представлении указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность работника, основания для премирования, установления надбавки, а также размеры.

15. Руководителями, указанными в пункте 3 настоящей Инструкции может быть принято решение о премировании конкретных работников за показатели, предусмотренные пунктом 4 настоящей Инструкции самостоятельно либо на

основании письменных представлений руководителей структурных подразделений.

16. Премирование вице-министров по чрезвычайным ситуациям, руководителя аппарата МЧС, оказание им материальной помощи производится по решению и приказом Министра.

17. Премия Министру устанавливается не менее премий должностных лиц, указанных в пункте 16 настоящей Инструкции.

18. Премирование, установление надбавок для руководителей ведомств, структурных подразделений центрального аппарата МЧС, департаментов по чрезвычайным ситуациям столицы, областей и городов республиканского значения, оказание им материальной помощи производится приказом Министра на основании письменных представлений курирующих вице-министров по чрезвычайным ситуациям, руководителя аппарата.

19. Премирование, установление надбавок для командиров воинских частей, подчиненных Комитету по гражданской обороне и воинским частям, оказание им материальной помощи производится приказом Министра на основании письменных представлений председателя Комитета по гражданской обороне и воинским частям, утвержденных курирующим вице-министром по чрезвычайным ситуациям.

20. Оказание материальной помощи работникам, не указанным в пунктах 16, 17, 18 и 19 настоящей Инструкции производится на основании решения комиссии приказом:

по структурным подразделениям министерства – Министра;

по Комитету по государственным материальным резервам – руководителя соответствующего ведомства либо лица, его замещающего;

по департаментам по чрезвычайным ситуациям столицы, областей и городов республиканского значения, городским (районным) управлениям (отделам) по чрезвычайным ситуациям – руководителя департамента либо лица, его замещающего;

по государственным учреждениям, находящимся в ведении МЧС и его ведомств – руководителя соответствующего учреждения либо лица, его замещающего.

21. Выплата материальной помощи производится в течение финансового года со дня подачи заявления работником при условии, что работник состоит в трудовых отношениях с соответствующим государственным учреждением на дату осуществления выплаты.

Заявление об оказании материальной помощи подается в течение двух месяцев со дня наступления случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящей Инструкции, за исключением случая, указанного в подпункте б) пункта 9 настоящей Инструкции, при котором заявление подается не позднее одного месяца до момента его наступления.

22. Подготовка приказов о премировании, установлении надбавок к должностным окладам осуществляется кадровой службой, по оказанию материальной помощи – финансовой службой.

23. Выделение средств республиканского бюджета на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников производится путем внесения изменений в индивидуальные планы финансирования бюджетных программ (подпрограмм) государственных учреждений в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан.

24. 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:

заработная плата;

компенсационные выплаты;

взносы работодателей;

социальный налог;

затраты на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности
владельцев автотранспортных средств;

затраты на государственное обязательное личное страхование работников
государственных учреждений;

приобретение прочих товаров;

дополнительные денежные выплаты.

25. По остальным видам расходов направление экономии средств
государственного бюджета на премирование, оказание материальной помощи и
установление надбавок не допускается.

26. Премирование, оказание материальной помощи и установление
надбавок к должностным окладам осуществляется за счет экономии средств,
предусмотренных на содержание соответствующего государственного
учреждения по плану финансирования.

Предложения о направлении суммы сэкономленных денежных средств на
выплату премий, материальной помощи работникам:

Центрального аппарата МЧС – директор структурного подразделения МЧС
по планированию и исполнению бюджета вносит Министру либо лицу, его
замещающему;

Комитета по государственным материальным резервам – руководитель финансовой службы вносит руководителю соответствующего ведомства либо лицу, его замещающему;

территориальных органов и государственных учреждений, находящихся в ведении МЧС – руководитель финансовой службы (работник финансовой службы) вносит руководителю соответствующего государственного учреждения, либо лицу, его замещающему.