Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа"

Совместный приказ Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 1 февраля 2019 года № 43 и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 1 февраля 2019 года № 24. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 февраля 2019 года № 18272

В соответствии с пунктом 39 Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954, ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить прилагаемую Методику оценки эффективности деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа".

2. Признать утратившим силу:

1) совместный приказ Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 24 октября 2017 года № 379 и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 24 октября 2017 года № 232 "Об утверждении Методики оценки эффективности организационного развития государственных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16133, опубликован 11 января 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

2) совместный приказ Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 27 марта 2018 года № 110 и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 30 марта 2018 года № 87 "О внесении изменений и дополнений в совместный приказ

Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 24 октября 2017 года № 379 и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 24 октября 2017 года № 232 "Об утверждении Методики оценки эффективности организационного развития государственных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17162, опубликован 17 июля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Департаменту государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

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

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан;

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра информации и коммуникаций Республики Казахстан, курирующего вопросы

информатизации, и заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр информации и коммуникаций Республики Казахстан — *Д. Абаев*

Председатель Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции — *А. Шпекбаев*

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики Республики Казахстан

Приложение
к совместному приказу
Министра информации и
коммуникаций Республики Казахстан
от 1 февраля 2019 года № 43 и
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 1 февраля 2019 года № 24

Методика оценки эффективности деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки эффективности деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа" (далее – Методика) разработана в целях реализации Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, утвержденной Указом

Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 (далее – Система оценки).

2. Настоящая Методика применяется для оценки эффективности деятельности государственных органов начиная с периода 1 января 2018 года. При этом бонусные показатели "Стратегическое кадровое планирование" и "Уровень знания языков" применяются на период оценки с 1 января 2019 года.

3. В настоящей Методике используются следующие понятия и определения:

1) замещение вакантных административных государственных должностей корпуса " А" – штрафной показатель, определяющий уровень длительного замещения вакансий административных государственных должностей корпуса "А";

2) информационно-коммуникационная услуга – услуга или совокупность услуг по имущественному найму (аренде) и (или) размещению вычислительных ресурсов, предоставлению программного обеспечения, программных продуктов, сервисных программных продуктов и технических средств в пользование, включая услуги связи, посредством которых обеспечивается функционирование данных услуг;

3) наличие структурного подразделения по информационным технологиям – бонусный показатель для местных исполнительных органов при наличии структурного подразделения по информационным технологиям, равный 5 баллам;

4) сменяемость впервые принятых служащих – показатель, определяющий эффективность организации наставничества и адаптации впервые принятых служащих в государственном органе;

5) регистрация информационных систем на архитектурном портале – процесс предоставления государственным органом сервисному интегратору запроса на регистрацию с описанием информационной системы, а также предоставление электронных копий акта ввода информационной системы государственного органа в опытную эксплуатацию и технической документации согласно Правилам регистрации информационных систем государственных органов, учета сведений об объектах

информатизации "электронного правительства" и размещения электронных копий технической документации объектов информатизации "электронного правительства", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 128 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13320);

6) доля зарегистрированных информационных систем государственных органов на архитектурном портале – информационные системы, по которым осуществлена регистрация информационных систем государственных органов, учет сведений об объектах информатизации "электронного правительства" и размещение электронных копий технической документации объектов информатизации "электронного правительства";

7) этика и взаимоотношения в коллективе – показатель, определяющий уровень развития организационной культуры в государственном органе, а также приверженности служащих морально-этическим нормам;

8) использование информационных систем другого государственного органа – информационная система, владельцем которой является другой государственный орган , предназначенная для автоматизации процессов оказания государственных органов/ функций согласно Положению государственного органа;

9) гендерный состав – показатель, определяющий представительство женщин в государственном органе на руководящих должностях в соответствии с Концепцией семейной и гендерной политики до 2030 года;

10) недостоверная отчетная информация – отчетная информация, в ходе перепроверки которой выявлены несоответствующие действительности факты;

11) использование системы "Е-кызмет" – бонусный показатель, определяющий уровень использования интегрированной информационной системы "Е-кызмет";

12) удовлетворенность условиями труда – показатель, определяющий уровень обеспеченности служащих необходимыми условиями для надлежащей работы;

13) нормированность труда – показатель, определяющий наличие переработок в государственном органе;

14) стабильность кадрового состава – показатель, определяющий уровень устойчивости кадровой политики и постоянства кадров в государственном органе;

15) прозрачность конкурсных процедур – показатель, определяющий уровень прозрачности процесса отбора кадров в государственном органе;

16) карьерный рост – показатель, определяющий уровень соблюдения принципа карьерной модели в государственном органе;

17) обучение государственных служащих – показатель, определяющий своевременность направления на обучение государственных служащих;

18) прозрачность поощрения в государственном органе – показатель, определяющий уровень прозрачности и справедливости поощрения в государственном органе;

19) управленческие практики в государственном органе – показатель, определяющий эффективность внутреннего менеджмента в государственном органе;

20) интранет–портал государственных органов – информационная система, предназначенная для автоматизации бизнес-процессов и обеспечивающая информационное взаимодействие государственных органов посредством единого окна доступа ко всем государственным информационным системам, за исключением электронных информационных ресурсов ограниченного доступа;

21) использование ведомственных, а также информационных систем, курируемых государственными органами, организациями в сферах и отраслях – информационная система, состоящая на балансе государственного органа, а также у подведомственной организации, предназначенная для автоматизации функций согласно положению государственного органа;

22) соблюдение меритократии – показатель, определяющий уровень соблюдения государственными органами принципов меритократии;

23) фактический эффект - ожидаемый эффект от внедрения информационной системы (сокращение эксплуатационных затрат, снижение административных барьеров в результате повышения эффективности работы; оптимизация процесса и так далее);

24) чистая сменяемость персонала – показатель, определяющий уровень добровольного ухода работников из системы государственной службы;

25) стратегическое кадровое планирование – бонусный показатель, определяющий наличие в государственном органе стратегии управления персоналом;

26) неполная отчетная информация – отчетная информация, в которой отсутствуют отдельные ее части (приложения, разделы, таблицы, значения показателей и другое), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации;

27) уровень знания языков – бонусный показатель, определяющий уровень знания государственного и английского языков государственными служащими, а также созданные государственным органом условия для их изучения;

28) несвоевременная отчетная информация - отчетная информация, представленная/ размещенная позже срока, предусмотренного Графиком оценки;

29) выходное интервью – показатель, определяющий охват анкетированием увольняющихся служащих, а также причины их увольнения;

30) архитектурный портал "электронного правительства" (далее – архитектурный портал) – информационная система, предназначенная для осуществления регистрации, учета, хранения и систематизации сведений об объектах информатизации " электронного правительства" в соответствии с классификатором и дальнейшего использования государственными органами для мониторинга, анализа и планирования в сфере информатизации;

31) сервисный интегратор "электронного правительства" – юридическое лицо, определяемое Правительством Республики Казахстан, на которое возложены функции по методологическому обеспечению развития архитектуры "электронного правительства" и типовой архитектуры "электронного акимата", а также сопровождение проведения оценки эффективности деятельности государственных органов по применению информационных технологий.

4. Методика предназначена для определения эффективности принимаемых мер по организационному развитию в центральных государственных (далее – ЦГО) и местных исполнительных органах областей, городов республиканского значения, столицы (далее – МИО) (далее –оцениваемые государственные органы).

5. Оценка эффективности организационного развития государственных органов (далее – оценка эффективности) осуществляется согласно Графику проведения оценки эффективности деятельности, утверждаемому приказом Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан (далее – График оценки) по следующим направлениям:

1) управление персоналом;

2) применение информационных технологий.

6. Оценка эффективности осуществляется следующими уполномоченными на оценку органами (далее – уполномоченные на оценку органы):

1) Администрацией Президента Республики Казахстан – оценка эффективности Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – уполномоченный орган по делам государственной службы) по направлению "Управление персоналом";

2) Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан – оценка эффективности Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган в сфере информатизации) по направлению "Применение информационных технологий";

3) уполномоченным органом по делам государственной службы – оценка эффективности ЦГО и МИО по направлению "Управление персоналом";

4) уполномоченным органом в сфере информатизации – оценка эффективности информационных систем ЦГО и МИО по направлению "Применение информационных технологий".

7. Уполномоченный орган в сфере информатизации привлекает сервисного интегратора "электронного правительства" для сопровождения проведения оценки эффективности деятельности государственных органов по применению информационных технологий.

Глава 2. Источники информации для оценки эффективности организационного развития государственных органов

8. Оцениваемые государственные органы ежегодно в сроки, установленные Графиком оценки, представляют в уполномоченные на оценку органы отчетную информацию на электронных и бумажных носителях по итогам отчетного (календарного) года:

1) о результатах выходного интервью, по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике;

2) о количестве человеко-часов, отработанных государственными служащими, по форме, согласно приложению 2 к настоящей Методике;

3) об участии наблюдателей на конкурсах на занятие вакантных должностей в государственном органе, по форме, согласно приложению 3 к настоящей Методике;

4) о продвижении работников государственного органа по службе, по форме, согласно приложению 4 к настоящей Методике;

5) о штатной численности государственного органа, по форме, согласно приложению 5 к настоящей Методике;

6) о количестве государственных служащих, непрерывно работающих в государственном органе более трех лет, по форме, согласно приложению 6 к настоящей Методике;

7) о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации и переподготовку, по форме, согласно приложению 7 к настоящей Методике;

8) об уровне знаний языков государственными служащими в государственном органе по форме, согласно приложению 8 к настоящей Методике;

9) копию стратегии управления персоналом государственного органа и краткую информацию о ее реализации;

10) отчет по применению информационных технологий по форме, согласно приложению 9 к настоящей Методике.

9. Достоверность данных обеспечивается оцениваемыми государственными органами.

10. Информация для проведения оценки представляется на электронных носителях уполномоченным органом в сфере информатизации в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан, уполномоченным органом по делам государственной службы в Администрацию Президента Республики Казахстан согласно Графику оценки.

11. Оценка осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы на основании результатов анализа представленной информации, согласно подпунктам 1) – 9) пункта 8 настоящей Методики.

12. Оценка осуществляется уполномоченным органом в сфере информатизации, на основании результатов анализа представленной информации, согласно подпункту 10) пункта 8 настоящей Методики.

13. Анализ по представленной информации проводится сервисным интегратором " электронного правительства" и предоставляется в уполномоченный государственный орган в сфере информатизации за 3 календарных дня до срока предоставления уполномоченным государственным органом в сфере информатизации заключений в оцениваемые государственные органы, установленного в Графике оценки.

14. Источниками информации для проведения оценки по направлению "Управление персоналом" также являются:

1) статистические данные, отчетная информация государственных органов и данные автоматизированной электронно-пропускной системы;

2) данные мониторинга состояния кадров государственной службы в Республике Казахстан по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, предоставляемые в уполномоченный орган по делам государственной службы ежегодно;

3) результаты проверок, проведенных уполномоченным органом по делам государственной службы в оцениваемых государственных органах;

4) информация об уровне использования государственными органами информационной интегрированной системы "Е-кызмет", получаемая из данной информационной системы;

5) результаты опроса государственных служащих по форме, согласно приложению 10 к настоящей Методике;

6) отчетные данные о замещении вакантных административных государственных должностей корпуса "А", предоставляемые на ежемесячной основе в уполномоченный орган по делам государственной службы.

15. Источником информации для проведения оценки по направлению "Применение информационных технологий" также является архитектурный портал государственных органов.

Параграф 1. Перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации

16. В соответствии с пунктом 41 Системы оценки уполномоченными на оценку органами осуществляется перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов (далее – перепроверка), при этом отчетная информация оцениваемых государственных органов, подлежащая перепроверке, определяется на основе системы управления рисками.

17. Перепроверка проводится на предмет определения достоверности, предоставленной оцениваемыми государственными органами отчетной информации.

Комплекс организационных мер, принимаемых уполномоченными на оценку органами для перепроверки данных по направлениям оценки эффективности, включает в себя следующее:

проведение уполномоченными на оценку органами мероприятий, предусмотренных в настоящей Методике, по установлению соответствия представленной информации фактическим данным;

направление запросов по установлению соответствия предусмотренных в настоящей Методике сведений в оцениваемые государственные органы о представлении дополнительных сведений.

18. Проведение перепроверочных мероприятий в государственных органах осуществляется согласно Графику оценки путем анализа подтверждающих документов, а также просмотра информационных систем.

19. Процедура перепроверки состоит из сбора подтверждающих документов у оцениваемых государственных органов, проведения сверки отчетной информации, составления Акта сверки по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации по форме, согласно приложению 11 к настоящей Методике (далее – Акт сверки).

20. В рамках перепроверки уполномоченные на оценку органы могут получать электронные копии подтверждающих документов, за исключением документов, имеющих гриф секретности, а также пометку "Для служебного пользования".

Параграф 2. Своевременность, полнота и достоверность отчетной информации

21. Оцениваемые государственные органы своевременно представляют/размещают полную и достоверную отчетную информацию в соответствии с Графиком оценки.

22. В случаях представления/размещения несвоевременной, неполной, недостоверной отчетной информации из итоговой оценки оцениваемых государственных органов по каждому направлению вычитаются штрафные баллы.

23. За представление/размещение оцениваемыми государственными органами несвоевременной отчетной информации вычитается по 1 (одному) штрафному баллу за каждый календарный день просрочки, но не более 5 штрафных баллов.

За отсутствие отчетной информации вычитается 5 (пять) штрафных балла.

24. За представление/размещение оцениваемыми государственными органами неполной отчетной информации вычитается 2 (два) штрафных балла.

25. За представление/размещение оцениваемыми государственными органами недостоверной отчетной информации вычитается 0,2 штрафных баллов за каждый зафиксированный факт.

26. Общая сумма всех вычитаемых за представление/размещение недостоверной информации штрафных баллов не должна превышать 10 баллов.

27. Факты предоставления/размещения недостоверной информации фиксируются в Акте сверки по итогам перепроверки данных.

28. Информация о штрафных баллах отражается в заключении о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа в разделе "Вычет баллов".

Глава 3. Оценка по направлению "Управление персоналом"

29. Оценка эффективности по направлению "Управление персоналом" осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы по следующим критериям:

1) кадровый потенциал государственного органа;

2) организация труда;

3) меритократия и организационная культура.

30. Объектами оценки по направлению "Управление персоналом" являются ЦГО и их ведомства, территориальные подразделения ЦГО и их ведомства в областях, городах республиканского значения и столице, а также МИО, за исключением районных подразделений.

31. Заключение о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока " Организационное развитие государственного органа" формируется согласно приложению 12 к настоящей Методике.

Параграф 1. Оценка по критерию "Кадровый потенциал государственного органа"

32. По критерию "Кадровый потенциал государственного органа" оценивается кадровый состав государственного органа, его изменение и эффективность кадровой политики государственного органа.

33. Оценка по критерию "Кадровый потенциал государственного органа" (K) рассчитывается по следующей формуле:

$$K = C + S + J + V + G – A,$$

где:

C – оценка государственного органа по показателю "Чистая сменяемость персонала " (уход из системы государственной службы по собственному желанию);

S – оценка государственного органа по показателю "Стабильность кадрового состава";

J – оценка государственного органа по показателю "Сменяемость впервые принятых служащих";

V – оценка государственного органа по показателю показатель "Выходное интервью"

G – оценка государственного органа по показателю "Гендерный состав";

A – оценка государственного органа по штрафному показателю "Замещение вакантных административных государственных должностей корпуса А".

Максимальное значение по данному критерию составляет 30 баллов.

34. Оценка по показателю "Чистая сменяемость персонала" (уход из системы государственной службы) (C):

1) если показатель чистой сменяемости персонала (t) меньше или равен 0,06, государственному органу присваивается максимальный балл (10 баллов).

Показатель чистой сменяемости персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$t = \frac{a_1 + a_2}{b_1 + b_2},$$

где:

t – показатель чистой сменяемости персонала;

a1 – сведения о чистой сменяемости государственных служащих,занимающих руководящие должности, полученные в рамках мониторинга состояния кадров государственной службы Республики Казахстан, проводимого уполномоченным органом по делам государственной службы;

b1 – среднее количество руководящих административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа (суммируется количество руководящих административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4);

a2 – сведения о чистой сменяемости государственных служащих, занимающих не руководящие должности, полученные в рамках мониторинга состояния кадров государственной службы Республики Казахстан, проводимого уполномоченным органом по делам государственной службы;

b2 – среднее количество не руководящих административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа (суммируется количество не руководящих административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4).

2) если показатель чистой сменяемости персонала (t) равен или больше 0,09, государственному органу присваивается оценка 0 баллов по показателю.

3) в остальных случаях оценка по показателю рассчитывается по следующей формуле:

$$C = k * \frac{(0{,}09 - t)}{0{,}03},$$

где:

C – оценка по показателю "Чистая сменяемость персонала";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (10);

t – показатель чистой сменяемости персонала.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

35. Оценка по показателю "Стабильность кадрового состава" (S):

$$S = k * \frac{h + m}{b},$$

где:

S – оценка по показателю "Стабильность кадрового состава";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

h – количество государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе данного государственного органа;

b – среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12);

m – количество государственных служащих (из числа назначенных), непрерывно проработавших более трех лет в системе прежнего государственного органа.

В случае реорганизации государственного органа или выделения дополнительных штатных единиц государственному органу в течение оцениваемого года при расчете оценки по данному показателю учитывается количество государственных служащих (из числа назначенных), непрерывно проработавших более трех лет в системе прежнего государственного органа.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

36. Оценка по показателю "Стабильность кадрового состава" (S2) для вновь образованного государственного органа (менее трех лет):

$$S2 = k * \frac{h}{b},$$

где:

S2 – оценка по показателю "Стабильность кадрового состава";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

h – количество государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе государственной службы;

b – среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12).

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

37. Оценка по показателю "Сменяемость впервые принятых служащих" (J):

$$J = k * \left(1 - \frac{p}{b}\right),$$

где:

J – оценка по показателю "Сменяемость впервые принятых служащих" ;

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

p – количество государственных служащих, уволенных в первый год поступления на государственную службу (за исключением уволенных по итогам испытательного срока и уволенных в связи с назначением на другую государственную должность в порядке перевода);

b – общее количество назначенных лиц, впервые принятых на государственную службу (за исключением назначенных на временные вакансии);

1 – коэффициент приведения полученных результатов к балльному значению.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

38. Оценка по показателю "Выходное интервью" (V):

$$V = k * \frac{a}{b},$$

где:

V – оценка по показателю "Выходное интервью";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

a – количество лиц заполнивших выходное интервью в отчетном периоде из числа служащих уволенных с системы государственной службы по собственному желанию по форме, согласно приложению 13 к настоящей Методике;

b – общее количество служащих, уволенных в отчетном периоде служащих из системы государственной службы по собственному желанию.

Если большинство (более 50%) уволенных служащих связывает свое увольнение с негативными аспектами деятельности государственного органа (к примеру, неблагоприятный морально-психологический климат, несоблюдение руководством этических норм, переработки и другие), из результата оценки по показателю "выходное интервью" вычитается 1 штрафной балл.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

39. Оценка по показателю "Гендерный состав" (G):

1) если коэффициент государственных служащих женщин, занимающих руководящие должности (j) больше или равен 0,3, государственному органу присваивается максимальный балл (5 баллов).

коэффициент государственных служащих женщин, занимающих руководящие должности, рассчитывается по следующей формуле:

$$j = \frac{a}{b},$$

где:

j – коэффициент государственных служащих - женщин, занимающих руководящие должности;

a – количество государственных служащих - женщин, занимающих руководящие должности по состоянию на последний день оцениваемого года;

b – среднее фактическое количество государственных служащих государственного органа, занимающих руководящие должности (суммируется фактическая численность работников занимающих руководящие должности в органе, по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12);

2) в остальных случаях оценка по данному показателю рассчитывается по следующей формуле:

$$G = \mathrm{k} * \frac{j}{0{,}3},$$

где:

G – оценка по показателю "Гендерный состав"

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

j – коэффициент государственных служащих - женщин, занимающих руководящие должности;

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

40. Оценка по штрафному показателю "Замещение вакантных административных государственных должностей корпуса "А" (А):

$$\mathrm{A} = \mathrm{k} * \left(1 - \frac{\mathrm{d}}{v}\right),$$

где:

А – оценка по штрафному показателю "Замещение вакантных административных государственных должностей корпуса "А";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (1,5);

d – количество длительных вакантных административных государственных должностей корпуса "А" (более трех месяцев) в течение оцениваемого периода;

v – среднее количество административных государственных должностей корпуса " А" в соответствии со штатным расписанием государственного органа (суммируется количество административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4);

1 – коэффициент приведения полученных результатов к бальному значению.

При расчете оценки по данному показателю для МИО также учитываются должности акимов городов областного значения (за исключением акимов городов, являющихся административными центрами областей), районов областей и районов в городах.

Максимальное значение по данному показателю составляет 1.5 штрафных балла.

Параграф 2. Оценка по критерию "Организация труда"

41. По критерию "Организация труда" оценивается уровень организации рабочих процессов внутри государственного органа через создание комфортных условий труда и эффективной системы управления персоналом.

42. Оценка по критерию "Организация труда" (O) рассчитывается по следующей формуле:

$$O = N + T + Y + S + U + E,$$

где:

O – оценка по критерию "Организация труда";

N – показатель "Нормированность труда";

T – показатель "Удовлетворенность условиями труда";

Y – показатель "Управленческие практики в государственном органе".

U – показатель "Обучение государственных служащих";

S – бонусный показатель "Стратегическое кадровое планирование";

E – бонусный показатель "Использование системы "Е-кызмет".

Максимальное значение по данному критерию составляет 30 баллов.

Примечание: Бонусный показатель "Стратегическое кадровое планирование" применяется при оценке на период с 1 января 2019 года.

43. Оценка ЦГО по показателю "Нормированность труда" (N):

$$N = k * \left(1 - 8 * \frac{(a - b)}{b}\right),$$

где:

N – оценка ЦГО по показателю "Нормированность труда";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (15) ;

a – среднее количество человеко-часов в государственном органе в рабочие дни;

b – нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период;

1 – коэффициент приведения полученных результатов к балльному значению;

8 – показатель жесткости, установленный исходя из среднего значения переработки свыше 1 часа в день.

Среднее количество человеко-часов в рабочие дни (a) определяется по следующей формуле:

$$a = \frac{m}{n},$$

где:

m – общее количество человеко-часов, отработанных государственными служащими в течение отчетного периода в рабочие дни, включая время работы в

сверхурочное время (расчет m производится с учетом 10 минут необходимых на выход государственного служащего из здания государственного органа после завершения рабочего дня);

n – средняя фактическая численность работников государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12).

Общее количество человеко-часов, отработанных государственными служащими в течение отчетного периода в рабочие дни, рассчитывается согласно данным автоматизированной электронно-пропускной системы.

Нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период определяется по следующей формуле:

$$b = (d - 21) * 8,$$

где:

b – нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период;

d – количество рабочих дней в совокупности за отчетный период;

21 – количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска за исключением выходных дней;

8 – продолжительность рабочего дня (в часах).

44. Если полученный результат по показателю "Нормированность труда" составил значение со знаком минус, государственному органу присваивается 0 баллов.

45. При расчете показателя "Нормированность труда" учитывается среднее количество человеко- часов отработанных в выходные и праздничные дни. Часы сверхурочной работы, отработанные госслужащим на основании акта работодателя в соответствии с трудовым законодательством не учитываются при расчете среднего количества человеко-часов в выходные и праздничные дни.

В случае наличия сверхурочных работ в выходные и праздничные дни государственному органу присваиваются штрафные баллы по следующей шкале:

Среднее количество человеко-часов в выходные и праздничные дни	Штрафные баллы
9-184 часов	1 штрафной балл
свыше 184 часов	2 штрафных балла

Среднее количество человеко-часов в выходные и праздничные дни (s) определяется по следующей формуле:

$$s = \frac{p}{n},$$

где:

p – общее количество человеко-часов, отработанных государственными служащими в течение отчетного периода в выходные и праздничные дни;

n – средняя фактическая численность работников государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12).

Общее количество человеко-часов, отработанных государственными служащими в течение отчетного периода в выходные и праздничные дни, рассчитывается согласно данным автоматизированной электронно-пропускной системы.

Максимальное значение по данному показателю составляет 15 баллов.

46. Оценка МИО по показателю "Нормированность труда" (N)рассчитывается по следующей формуле:

$$N = k * \frac{(i_1 + i_2 + i_3)}{3},$$

где:

N – оценка МИО по показателю "Нормированность труда";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (15) ;

i1 – индекс согласия с утверждением 1 опросного листа государственных служащих ;

i2 – индекс согласия с утверждением 2 опросного листа государственных служащих ;

i3 – индекс согласия с утверждением 3 опросного листа государственных служащих ;

Максимальное значение по данному показателю составляет 15 баллов.

47. Оценка по показателю "Удовлетворенность условиями труда" (Т) рассчитывается по следующей формуле:

$$T = k * \frac{(i_4 + i_5 + i_6 + i_7)}{4},$$

где:

Т – оценка по показателю "Удовлетворенность условиями труда";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

i4 – индекс согласия с утверждением 4 опросного листа государственных служащих ;

i5 – индекс согласия с утверждением 5 опросного листа государственных служащих ;

i6 – индекс согласия с утверждением 6 опросного листа государственных служащих ;

i7 – индекс согласия с утверждением 7 опросного листа государственных служащих .

Максимальное значение по показателю составляет 5 баллов.

48. Оценка по показателю "Управленческие практики в государственном органе" (Y) рассчитывается по следующей формуле:

$$Y = k * \frac{(i_8 + i_9 + i_{10} + i_{11} + i_{12} + i_{13})}{6},$$

где:

Y – оценка по показателю "Управленческие практики в государственном органе";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

i8 – индекс согласия с утверждением 8 опросного листа государственных служащих ;

i9 – индекс согласия с утверждением 9 опросного листа государственных служащих ;

i10 – индекс согласия с утверждением 10 опросного листа государственных служащих;

i11 – индекс согласия с утверждением 11 опросного листа государственных служащих;

i12 – индекс согласия с утверждением 12 опросного листа государственных служащих;

i13 – индекс согласия с утверждением 13 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

49. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 4 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x - 1)}{3},$$

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросным листом по шкале от 1 до 4 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

3 – разница между максимальным (4) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 4.

50. Оценка по показателю "Обучение государственных служащих" (U) рассчитывается по следующей формуле:

$$U = k * \left(\frac{a}{b} * 0{,}5 + \frac{c}{d} * 0{,}5\right),$$

где:

U – оценка по показателю "Обучение государственных служащих";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

a – количество государственных служащих, прошедших повышение квалификации в отчетном периоде, из числа подлежащих в рамках выделенных бюджетных средств;

b – количество государственных служащих, подлежащих прохождению повышения квалификации в отчетном периоде в рамках выделенных бюджетных средств;

c – количество государственных служащих, прошедших переподготовку, в отчетном периоде, из числа подлежащих в рамках выделенных бюджетных средств;

d – количество государственных служащих, подлежащих прохождению переподготовки в отчетном периоде в рамках выделенных бюджетных средств;

0,5 – коэффициент для приведения полученных результатов к балльному значению.

В случае отсутствия государственных служащих, подлежащих повышению квалификации в оцениваемом периоде, a/b = 1.

В случае отсутствия государственных служащих, подлежащих переподготовке в оцениваемом периоде, c/d = 1.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов

51. Оценка по бонусному показателю "Стратегическое кадровое планирование" (S):

Данный показатель оценивает стратегическое управление человеческими ресурсами и кадровую политику государственного органа.

В случае наличия у государственного органа утвержденной Стратегии управления персоналом, в соответствии с Типовым положением о службе управления персоналом (кадровой службе) (далее – Типовое положение), утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 15 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14456), государственному органу по данному показателю присваивается 1,5 бонусных балла.

В случае отсутствия у государственного органа утвержденной Стратегии управления персоналом в соответствии с Типовым положением государственному органу бонусные баллы не присваиваются.

Максимальное значение по бонусному показателю составляет 1,5 балла.

Примечание: Бонусный показатель "Стратегическое кадровое планирование" (S) применяется на период оценки с 1 января 2019 года.

52. Оценка по бонусному показателю "Использование системы "Е-кызмет" рассчитывается по следующей формуле:

$E=k/s$,

где:

E – оценка по показателю "Использование системы "Е-кызмет";

k – общее количество кадровых документов, обработанных в информационной системе "Е-кызмет" в автоматическом режиме (за исключением документов в режиме ручного ввода);

s – среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12).

При этом под "автоматическим режимом" понимается реализация пользователями информационной системы "Е-кызмет" процессов по оформлению, согласованию, подписанию и регистрации документов по вопросам управления персоналом в электронном виде в информационной системе "Е-кызмет".

Под "режимом ручного ввода" понимается реализация процессов по оформлению, согласованию, подписанию и регистрации документов вне системы "Е-кызмет", которые затем вводятся в систему для учета.

Количество бонусных баллов государственного органа по данному показателю определяется в соответствии со следующей шкалой:

показатель (E) равен или больше значения 6 – 1,5 балла;

показатель (E) равен или больше значения 5 – 1 балл;

показатель (E) равен или больше значения 4 – 0,5 балла;

В остальных случаях бонусные баллы не присваиваются.

Максимальное значение по бонусному показателю составляет 1,5 балла.

Параграф 3. Оценка по критерию "Меритократия и организационная культура"

53. По критерию "Меритократия и организационная культура" оценивается эффективность деятельности государственного органа по реализации принципов меритократии и установлению деловых взаимоотношений в рамках организации, соблюдение этических норм государственными служащими.

54. Оценка по критерию "Меритократия и культура" (M) рассчитывается по следующей формуле:

$$M = A + B + C + D + E + F,$$

где:

M – оценка государственного органа по критерию "Меритократия и организационная культура";

A – показатель "Прозрачность конкурсных процедур";

B – показатель "Соблюдение меритократии";

C – показатель "Карьерный рост";

D – показатель "Прозрачность поощрения в государственном органе";

E – показатель "Этика и взаимоотношения в коллективе";

F – показатель "Уровень знания языков".

Максимальное значение по данному критерию составляет 40 баллов.

Примечание: Показатель "Уровень знания языков" применяется на период оценки с 1 января 2019 года.

55. Оценка по показателю "Прозрачность конкурсных процедур" (A):

$$A = k * \frac{a}{b},$$

где:

A – оценка по показателю "Прозрачность конкурсных процедур";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (10) ;

a – количество состоявшихся конкурсов на занятие вакантных должностей в государственном органе, проведенных с участием наблюдателей;

b – общее количество состоявшихся конкурсов на занятие вакантных должностей.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

56. Оценка по показателю "Соблюдение меритократии" (B):

$$B = k * \frac{(i_{14} + i_{15} + i_{16} + i_{17})}{4},$$

где:

B – оценка по показателю "Соблюдение меритократии";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (10);

i14 – индекс согласия с утверждением 14 опросного листа государственных служащих;

i15 – индекс согласия с утверждением 15 опросного листа государственных служащих;

i16 – индекс согласия с утверждением 16 опросного листа государственных служащих;

i17 – индекс согласия с утверждением 17 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

57. Оценка по показателю "Карьерный рост" (C):

$$C = k * \frac{a}{b},$$

где:

C – оценка по показателю "Карьерный рост";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (10) ;

a – количество государственных служащих, назначенных на вышестоящую должность в системе данного государственном органа за отчетный период из числа работников системы данного государственного органа;

b – общее количество государственных служащих, назначенных на вышестоящие должности в государственном органе за отчетный период (кроме низовых должностей).

В случае реорганизации государственного органа, а также для вновь образованного государственного органа в течение оцениваемого года при расчете оценки по данному показателю учитывается количество государственных служащих, назначенных на вышестоящую должность в данном государственном органе за отчетный период в сравнении с прежней государственной должностью в другом государственном органе.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

58. Оценка по показателю "Прозрачность поощрения в государственном органе" (D) рассчитывается по следующей формуле:

$$D = k * \frac{(i_{18} + i_{19} + i_{20} + i_{21})}{4},$$

где:

D – оценка по показателю "Прозрачность поощрения в государственном органе";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

i18 – индекс согласия с утверждением 18 опросного листа государственных служащих;

i19 – индекс согласия с утверждением 19 опросного листа государственных служащих;

i20 – индекс согласия с утверждением 20 опросного листа государственных служащих;

i21 – индекс согласия с утверждением 21 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

59. Оценка по показателю "Этика и взаимоотношения в коллективе" (E) рассчитывается по следующей формуле:

$$E = k * \frac{(i_{22} + i_{23} + i_{24} + i_{25} + i_{26} + i_{27})}{6},$$

где:

E – оценка по показателю "Этика и взаимоотношения в коллективе";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);

i22 – индекс согласия с утверждением 22 опросного листа государственных служащих;

i23 – индекс согласия с утверждением 23 опросного листа государственных служащих;

i24 – индекс согласия с утверждением 24 опросного листа государственных служащих;

i25 – индекс согласия с утверждением 25 опросного листа государственных служащих;

i26 – индекс согласия с утверждением 26 опросного листа государственных служащих;

i27 – индекс согласия с утверждением 27 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

60. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 4 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x-1)}{3},$$

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросным листом по шкале от 1 до 4(сумма значений утверждений деленное на количество опрощенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

3 – разница между максимальным (4) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 4.

61. Оценка по бонусному показателю "Уровень знания языков" (F):

$$F = \mathrm{k} * \left(0.5 * \frac{\mathrm{a}}{\mathrm{c}} + 0{,}5 * \frac{\mathrm{b}}{\mathrm{c}}\right),$$

где:

F – оценка по бонусному показателю "Уровень знания языков";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (1.5);

a – количество государственных служащих, имеющих сертификат об успешной сдаче экзамена по системе оценке уровня владения государственного языка "Казтест" (не ниже уровня B1);

b – количество государственных служащих, имеющих сертификат об успешной сдаче экзамена по системе оценке уровня владения английского языка "IELTS" (не ниже уровня 4,5) или соответствующего эквивалента (TOEFLPBT не менее 477, TOEFLIBT не менее 53, APTIS не ниже уровня B1 CEFR) либо окончившие высшие учебные заведения на английском языке;

c – средняя фактическая численность государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4);

0.5 – коэффициент для приведения полученных результатов к балльному значению.

Максимальное значение по данному показателю составляет 1,5 баллов.

Примечание: Бонусный показатель "Уровень знания языков" применяется на период оценки с 1 января 2019 года.

Параграф 4. Итоговая оценка государственных органов по направлению " Управление персоналом"

62. Оценка эффективности деятельности по направлению "Управление персоналом" рассчитывается по следующей формуле:

$$H = K + O + M - W,$$

где:

H – общий балл по направлению "Управление персоналом";

K – балл по критерию "Кадровый потенциал государственного органа";

O – балл по критерию "Организация труда";

M – балл по критерию "Меритократия и организационная культура";

W – штрафные баллы.

Баллы выставляются по критериям и показателям для оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 14 к настоящей Методике.

Глава 4. Оценка по направлению "Применение информационных технологий"

63. Оценка эффективности по направлению "Применение информационных технологий" осуществляется по следующим критериям:

1) наполнение архитектурного портала;

2) функциональная работоспособность информационных систем;

3) эффективность информационных систем государственных органов;

4) автоматизация функций государственных органов;

5) использование Интранет-портала государственных органов.

64. Заключения о результатах оценки применения информационных технологий в центральных государственных органах и местных исполнительных органах формируются по форме, согласно приложению 15 к настоящей Методике.

Параграф 1. Оценка по критерию "Наполнение архитектурного портала"

65. По критерию "Наполнение архитектурного портала" оценивается степень наполнения архитектурного портала государственными органами и проводится согласно информации размещенной на архитектурном портале. Оценка направлена на стимулирование государственных органов к размещению пакетов документов и необходимой информации об информационных системах на архитектурном портале согласно приложению 19 к настоящей Методике.

66. Оценка по критерию "Наполнение архитектурного портала" (А):

$$A = \frac{\sum_{i=1}^{n}\left(\frac{m}{s}\right)}{n} * k_1,$$

где:

А – степень наполнения архитектурного портала оцениваемым государственным органом;

m – количество документов, предоставленных оцениваемым государственным органом для регистрации информационных систем;

s – количество документов в соответствии с Перечнем нормативно-технической документации, указанных в приложении 19.

n – общее количество информационных систем оцениваемого государственного органа и их ведомственных и подведомственных организаций;

k1 – коэффициент, равный 30.

Максимальное значение по данному критерию составляет 30 баллов.

67. В случае отсутствия на балансе государственного органа информационных систем оцениваемым государственным органом предоставляется информация в виде справки об их отсутствии и присваивается 0 баллов по данному критерию.

Параграф 2. Оценка по критерию "Функциональная работоспособность информационных систем"

68. Оценка по данному критерию направлена на формирование целостной картины о функциональной работоспособности информационных систем всех оцениваемых государственных органов и их ведомственных и подведомственных организаций, а также анализу потенциала их развития согласно техническому документу, описывающему эту процедуру.

69. Оценка по критерию "Функциональная работоспособность информационных систем" (B):

$$B = \frac{\left(\frac{F_1}{P_1} + \frac{F_2}{P_2} + \cdots + \frac{F_n}{P_n}\right)}{n} * k,$$

где:

В – уровень функциональной работоспособности информационных систем оцениваемого государственного органа;

n – количество обследуемых информационных систем;

Pn – количество функций обследуемой информационной системы, указанных в техническом задании на ее разработку;

Fn – количество функций обследуемой информационной системы, указанных в техническом задании на ее разработку, реализация которых была подтверждена в ходе оценки;

k – коэффициент, равный 20.

70. Уполномоченный на оценку орган проводит выборку не менее 2 и не более 5 информационных систем (в случае наличия) оцениваемого государственного органа для проведения демонстрации и анализа функциональной работоспособности.

71. Результаты анализа заявленных и фактически реализуемых функций информационных систем включаются в заключение о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемого государственного органа.

72. В случае отсутствия на балансе государственного органа информационных систем оцениваемым государственным органом предоставляется информация в виде справки об их отсутствии и присваивается 0 баллов по данному критерию.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

Параграф 3. Оценка по критерию "Эффективность информационных систем государственных органов"

73. Оценка по данному критерию направлена на изучение эффектов достигнутых за счет внедрения информационных систем оцениваемого государственного органа и информационных систем его ведомственных и подведомственных организаций согласно документу, описывающему эту процедуру.

74. Оценка по критерию "Эффективность информационных систем государственных органов" (C):

$$C = \frac{\left(\frac{E_1}{P_1} + \frac{E_2}{P_2} + \cdots + \frac{E_n}{P_n}\right)}{n} * k,$$

где:

C – эффективность информационных систем государственных органов;

Pn – заявленный эффект от информационной системы оцениваемого государственного органа, указанный в технико-экономическом обосновании (в случае наличия) на ее разработку;

En – фактический эффект от информационной системы оцениваемого государственного органа;

n – общее количество информационных систем оцениваемого государственного органа;

k – коэффициент, равный 20.

75. В случае отсутствия технико-экономического обоснования, необходимо руководствоваться техническим заданием, где указывается назначение, цель системы, а также критерии оценки достижения цели.

76. Результаты анализа заявленных и фактически наблюдаемых эффектов от применения информационных систем, с указанием доли достижения по каждому из них и среднего уровня достижения всех эффектов включаются в заключение о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемого государственного органа.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

Параграф 4. Оценка по критерию "Автоматизация функций государственных органов"

77. Оценка по данному критерию направлена на комплексное изучение работы по автоматизации деятельности оцениваемых государственных органов.

78. Оценка по критерию "Автоматизация функций государственных органов" (D):

$$D = \frac{(F_1 + F_2 + F_3 + F_4)}{n} * k,$$

где:

D – автоматизация функций государственных органов;

F1 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем данного государственного

органа, либо информационных систем его ведомственных и подведомственных организаций;

F2 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационно-коммуникационная услуг, а также сервисных программных продуктов, реализованных в рамках сервисной модели информатизации;

F3 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем других государственных органов, либо информационных систем их ведомственных и подведомственных организаций;

F4 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем сторонних организаций в рамках оказания государственных услуг за счет бюджета государственного органа;

n – общее количество функций оцениваемого государственного органа подлежащих автоматизации;

k – коэффициент, равный 20.

79. Уполномоченным органом в сфере информатизации перечень функций, подлежащих автоматизации, утвержденного внутренним нормативным актом оцениваемого государственного органа сравнивается с положением государственного органа.

80. В случае отсутствия в оцениваемом государственном органе перечня функций, подлежащих автоматизации, утвержденного внутренним нормативным актом оцениваемого государственного органа, доля автоматизированных функций оценивается в сравнении с общим количеством функций содержащихся в положении об оцениваемом государственном органе.

81. "Единая система электронного документооборота", "Система электронного документооборота" и "Интранет-портал государственных органов" учитываются в расчете по данному критерию только при автоматизации функций межведомственного характера.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

Параграф 5. Оценка по критерию "Использование Интранет-портала государственных органов"

82. Оценка по данному критерию направлена на выявления доступности ведомственной статистики и иной информации, размещаемой государственными органами на интранет-портале государственных органов согласно утвержденному перечню.

83. Оценка по критерию "Использование Интранет-портала государственных органов" производится по следующим индикаторам:

1) наличие утвержденного перечня информации государственных органов, подлежащих публикации в модуле "Библиотека документов" Интранет-портала государственных органов;

2) степень наполнения папки оцениваемого государственного органа согласно перечню.

84. Оценка по критерию "Использование Интранет-портала государственных органов" рассчитывается по следующей формуле (E):

$$E = L + T,$$

где:

E – использование Интранет-портала государственных органов;

L – наличие утвержденного перечня информации государственных органов, подлежащих публикации в модуле "Библиотека документов" Интранет-портала государственных органов, равный к 3 баллам;

T – степень наполнения папки оцениваемого государственного органа согласно перечню.

85. По индикатору "степень наполнения папки оцениваемого государственного органа согласно перечню" оценка проводится следующим образом: при наличии в модуле "Библиотека документов" Интранет-портала государственных органов 100% опубликованных информации, государственному органу присваивается 7 баллов. При наличии более чем 70% и менее 100% информации, оценка составляет 5 баллов. При наличии менее чем 70% информации, оценка составляет 0 баллов.

Максимальное значение по данному критерию составляет 10 баллов.

Параграф 6. Итоговая оценка государственных органов по направлению " Применение информационных технологий"

86. Оценка эффективности деятельности по направлению "Применение информационных технологий" рассчитывается по формуле:

$$I = A + B + C + D + E,$$

где:

I – общий балл по направлению "Применение информационных технологий";

A – балл по направлению "Наполнение архитектурного портала";

B – балл по критерию "Функциональная работоспособность информационных систем";

C – балл по критерию "Эффективность информационных систем государственных органов";

D – балл по критерию "Автоматизация функций государственных органов";

E – балл по критерию "Использование Интранет-портала государственных органов" .

87. Баллы выставляются по критериям и показателям для оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа", по форме согласно приложению 16 к настоящей Методике.

Глава 5. Общая оценка эффективности государственного органа по блоку " Организационное развитие государственного органа"

88. Общая оценка эффективности государственного органа по блоку " Организационное развитие государственного органа" определяется по следующей формуле:

$$O = (0{,}5 * H + 0{,}5 * I),$$

где:

O – общая оценка по блоку "Организационное развитие государственного органа";

Н – итоговая оценка по направлению "Управление персоналом" с учетом вычета штрафных баллов по данному направлению;

I – итоговая оценка по направлению "Применение информационных технологий" с учетом вычета штрафных баллов по данному направлению.

89. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности государственного органа по блоку "Организационное развитие государственного органа".

Высокая степень эффективности государственного органа соответствует показателю оценки от 90 до 100 баллов, средняя степень – от 70 до 89,99 балла, низкая степень – от 50 до 69,99 балла. Неэффективной признается деятельность государственного органа, набравшего по результатам оценки менее 50 баллов.

90. Заключения о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемых государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа" формируются уполномоченным органом в сфере информатизации по форме, согласно приложению 17 к настоящей Методике и представляются в уполномоченный органу по государственному планированию.

Глава 6. Заключение о результатах оценки эффективности организационного развития государственного органа

91. Администрацией Президента Республики Казахстан формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности уполномоченного органа по делам государственной службы по направлению "Управление персоналом" блока " Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 12 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган по делам государственной службы.

92. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" в уполномоченном органе по делам

государственной службы Администрацией Президента Республики Казахстан заключение о результатах оценки эффективности вносится в уполномоченный орган в сфере информатизации.

93. Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности уполномоченного органа в сфере информатизации по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 15 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган в сфере информатизации.

94. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности по направлению "Применение информационных технологий" в уполномоченном органе в сфере информатизации Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан заключение о результатах оценки эффективности вносится в уполномоченный орган в сфере информатизации.

95. Уполномоченным органом по делам государственной службы формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемых государственных органов по направлению "Управление персоналом" блока " Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 12 к настоящей Методике и представляется в оцениваемые государственные органы.

96. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности уполномоченным органом по делам государственной службы представляется заключение о результатах оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" в уполномоченный орган в сфере информатизации.

97. Заключения о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемых государственных органов по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" формируются уполномоченным органом в сфере информатизации по форме, согласно приложению 15 к настоящей Методике и представляются в оцениваемые государственные органы.

Глава 7. Порядок обжалования результатов оценки

98. С момента получения результатов оценки оцениваемый государственный орган в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в уполномоченные на оценку органы.

99. В случае отсутствия возражений к результатам оценки оцениваемому государственному органу необходимо в течение пяти рабочих дней представить в уполномоченные на оценку органы соответствующее уведомление. По истечении установленного срока возражения оцениваемых государственных органов не принимаются.

100. В случае поступления обоснованных возражений для проведения процедуры обжалования по направлению "Управления персоналом" в уполномоченном органе по делам государственной службы создается Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным на оценку органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

101. Для проведения процедуры обжалования по направлению "Применение информационных технологий" в уполномоченном органе в сфере информатизации создается Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным на оценку органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

102. В течение пяти рабочих дней со дня получения возражений от оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, в уполномоченных на оценку органах формируются и вносятся на рассмотрение Специальной комиссии таблицы разногласий по форме, согласно приложению 18 к настоящей Методике.

103. Специальная комиссия проводит заседания по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которые приглашаются представители оцениваемых государственных органов, подавших возражения, а также сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов.

104. Специальная комиссия принимает решение согласиться либо не согласиться с возражениями оцениваемых государственных органов.

105. По результатам заседаний Специальной комиссии и принятия коллегиального решения об итогах рассмотрения возражений Таблица разногласий дорабатывается и подписывается председателем Специальной комиссии и представителем оцениваемого государственного органа.

106. В соответствии с Указом уполномоченные на оценку органы в течение пятнадцати календарных дней направляют в рабочий орган Комиссии по оценке эффективности деятельности государственных органов и оцениваемые государственные органы результаты обжалования о принятии либо непринятии возражений. Результаты обжалования уполномоченного на оценку органа о принятии либо непринятии возражений пересмотру не подлежат.

107. В случае принятия возражений уполномоченные на оценку органы вносят соответствующие корректировки в заключение о результатах оценки эффективности.

108. Оцениваемые государственные органы имеют право обжаловать итоги оценки в Администрацию Президента Республики Казахстан в течение 5 рабочих дней после прохождения процедуры обжалования в уполномоченном органе.

Приложение 1
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация о результатах выходного интервью

№ п\п	Наименование структурного подразделения	Количество уволившихся государственных служащих за отчетный период	Количество проведенных выходных интервью с государственными служащими (в письменном или электронном виде)	Причина увольнения государственного служащего (указать наименование причины и количество уволенных служащих по данной причине)

1.	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)			
1.1	Наименование департамента			
	…			
1.1.1	Наименование управлений департаментов			
	…			
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата			
2	Ведомства государственного органа (управление и так далее)			
2.1	Наименование управления			
	…			
2.2	Территориальные подразделения ведомства			
…	…			
	Итого			

Руководитель государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20___года

Приложение 2
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация о количестве человеко-часов, отработанных государственными служащими

№ п\п	Полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием государственного органа	Количество человеко-часов, отработанных в структурном подразделении в рабочие дни	Количество человеко-часов, отработанных в структурном подразделении в выходные и праздничные дни	Средняя фактическая численность структурного подразделения *
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)			
1.1	Наименование департамента			
	…			
1.1.1	Наименование управлений департаментов			
	…			
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата			
2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)			
2.1	Наименование управления			
	…			
2.2	Территориальные подразделения ведомства			
	…			
	Итого			

* суммируется фактическая численность работников в структурном подразделении оцениваемого государственного органа по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4).

Руководитель государственного органа

_____ _____

_ _ _ _ _

подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____
_ _ _ _ _
(подпись) (расшифровка подписи)
"____"_____20___года

Приложение 3
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация об участии наблюдателей на конкурсах на занятие вакантных должностей в государственном органе

№ п\п	Состоявшиеся в отчетном периоде конкурсы на занятие вакантных должностей в государственном органе (с указанием номера протокола о проведении конкурса и должностей)	Присутствие наблюдателя *		Видео фиксация *	
		да	нет	да	нет
Внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа					
1					
2					
3					
…					
Внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов					
1					
2					
3					
…					
Общий конкурс					
1					
2					
3					
…					

* поставить метку в столбце "да" или "нет"

Итого в отчетном периоде проведено конкурсов: _____ (вписать количество).

Из них с участием наблюдателей: _____ (вписать количество)

Руководитель государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20___года

Приложение 4
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация о продвижении работников государственного органа по службе

№ п/п	Фамилия имя отчество (при его наличии) лица, назначенного на вышестоящую должность	Данное лицо назначено на вышестоящую должность из числа действующих государственных служащих данного государственного органа (указать да или нет)	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа с указанием категории государственной должности	Полное наименование ранее занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа с указанием категории государственной должности	Дата принятия на должность, номер приказа о назначении
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов,				

	управлений и так далее)				
1.1	Наименование департамента				
	…				
1.1.1	Наименование управлений департаментов				
	…				
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата				
2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)				
2.1	Наименование управления				
	…				
2.2	Территориальные подразделения ведомства				
	…				
Итого					

Руководитель государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20___года

Приложение 5
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку

"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация о штатной численности государственного органа

	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
Количество административных должностей согласно штатному расписанию по состоянию на последний день квартала.				
Количество руководящих административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа				
Количество не руководящих административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа				
	1 месяц	2 месяц	3 месяц	и так далее …
Количество административных государственных должностей корпуса " А" согласно штатному расписанию по состоянию на последний день месяца (для МИО с учетом должностей акимов городов областного значения (за исключением акимов городов, являющихся административными центрами областей), районов областей и районов в городах).				
Фактическое количество административных государственных служащих государственного органа по состоянию на последний день месяца				
Фактическое количество государственных служащих государственного органа по состоянию на последний день месяца				
Фактическое количество государственных служащих государственного органа, занимающих руководящие должности по состоянию на последний день месяца				
Количество государственных служащих женщин, занимающие руководящие должности по состоянию на последний день оцениваемого года (указывается одно значение)				

Руководитель государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)
"____"_____20___года

Приложение 6
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация о количестве государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе государственной службы

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Фамилия имя отчество (при его наличии)/ Номер и дата приказа(ов) о назначении на должность
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)	
1.1	Наименование департамента	
	…	
1.1.1	Наименование управлений департаментов	
	…	
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата	
2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)	
2.1	Наименование управления	
	…	
2.2	Территориальные подразделения ведомства	
	…	
Итого:		
Информация о количестве государственных служащих (из числа назначенных), непрерывно проработавших более трех лет в системе прежнего государственного органа (Указывается только в случае реорганизации государственного органа или выделения дополнительных штатных единиц государственному органу в течение оцениваемого года)		
	…	
Итого:		
Информация о количестве государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе государственной службы (Указывается только вновь образованным государственным органом (менее трех лет)		
	…	
Итого:		

Руководитель государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20___года

Приложение 7
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации и переподготовку

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, подлежащих повышению квалификации, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения (управления, департамента)	Информация о прохождении служащим, повышение квалификации в установленные сроки (указать знаком "+" и по какой тематике)	Информация о прохождении служащим, повышение квалификации позже установленных сроков (указать знаком "+" и по какой тематике)	Информация о не прохождении служащим, повышение квалификации установленные сроков (указать знаком "+")
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)				
	…				
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата				
	…				

2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)				
	Всего				

Информация о государственных служащих, назначенных впервые на руководящую административную должность корпуса "Б" подлежащих прохождению и прошедших переподготовку

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, назначенных впервые на руководящую административную должность корпуса "Б" подлежащих переподготовке, полное наименование занимаемой должности, номера и даты приказа(ов) о назначении на должность структурного подразделения (управления, департамента)	Информация о прохождении служащим, переподготовки в установленные сроки (указать знаком "+")	Информация о прохождении служащим, переподготовки позже установленных сроков (указать знаком "+")	Информация о не прохождении служащим, переподготовки в установленные сроков (указать знаком "+")
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)				
	…				
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата				
	…				
2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)				
	Всего				

Информация о государственных служащих, впервые поступивших на административную государственную службу корпуса "Б" подлежащих прохождению и прошедших переподготовку

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, впервые поступивших на административную государственную службу корпуса "Б" подлежащих переподготовке, полное наименование занимаемой должности, номера и даты приказа(ов) о назначении на должность структурного подразделения (управления, департамента)	Информация о прохождении служащим, переподготовки в установленные сроки (указать знаком "+")	Информация о прохождении служащим, переподготовки позже установленных сроков (указать знаком "+")	Информация о не прохождении служащим, переподготовки в установленные сроков (указать знаком "+")
1	Центральный аппарат государственного органа, в том числе аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)				
	…				
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, в том числе управления акимата				
	…				
2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)				
	Всего				

Руководитель государственного органа

_____ _____

_ _ _ _ _

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

_____ _____

_ _ _ _ _

(подпись) (расшифровка подписи)

"____"_____20___года

Приложение 8
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Информация об уровне знаний языков государственными служащими в государственном органе

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, имеющих сертификат об успешной сдаче экзамена по системе оценке уровня владения государственного языка " Казтест" (не ниже не ниже уровня В1);	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, имеющих сертификат об успешной сдаче экзамена по системе оценке уровня владения английского языка "IELTS" (не ниже уровня 4,5) или соответствующего эквивалента либо окончившие высшие учебные заведения на английском языке;
1	Центральный аппарат государственного органа, в том числе аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений и так далее)		
	…		
1.2	Территориальные подразделения государственного органа, в том числе управления акимата		
	…		

2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений и так далее)		
	Всего		

Руководитель государственного органа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"____"_____20___года

Приложение 9
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Отчет по применению информационных технологий _____
(наименование ЦГО/МИО)

Отчет по критериям:

1) функциональная работоспособность информационных систем;

2) эффективность информационных систем государственных органов;

3) автоматизация функций государственных органов;

4) использование Интранет-портала государственных органов.

Таблица 1. По критерию "Функциональная работоспособность информационных систем"

№ п/п	Наименование информационной системы	Заявленная функция информационной системы	Соответствующий пункт в техническом задании на данную функцию
1	2	3	4

Таблица 2. По критерию "Эффективность информационных систем государственных органов"

№ п/п	Наименование информационной системы	Заявленный эффект информационной системы	Величина ожидаемого эффекта	Единица измерения эффекта	Срок наступления ожидаемого эффекта (в случае наличия)	Фактический эффект от информационной системы	Подтверждающий технический документ
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица 3. По критерию "Автоматизация функций государственных органов"

№ п/п	Номер функции в Положении государственного органа	Функция государственного органа	Автоматизированная посредством:			
			Наименование информационных систем государственного органа, либо информационные системы его подведомственных организаций	Наименование ИК-услуг и сервисных программных продуктов, реализованных в рамках сервисной модели информатизации	Наименование информационных систем других государственных органов, либо информационных систем их подведомственных организаций	Наименование информационных систем сторонних организаций в рамках оказания государственных услуг за счет бюджета государственного органа
1	2	3	4	5	6	7

* необходимо приложить перечень функций подлежащих к автоматизации, утвержденный внутренним нормативным актом оцениваемого государственного органа в отсканированном варианте

Таблица 4. По критерию "Использование Интранет-портала государственных органов"

№ п/п	Наименование документа, размещенной на ИПГО	Описание документа	Наличие утвержденного перечня информации*
1	2	3	4

*необходимо приложить утвержденный перечень информации государственных органов, подлежащих публикации в модуле "Библиотека документов" ИПГО

Руководитель государственного органа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"____"_____20___года

Приложение 10
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Опросный лист государственных служащих

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции проводит опрос государственных служащих в целях

оценки эффективности управления персоналом государственных органов. Опрос носит анонимный характер.

Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Отметьте степени согласия по шкале от 1 до 5, где 1 – совершенно не согласен, 5 – совершенно согласен. Просим выбрать только один из вариантов ответа.

Утверждения(i)	Варианты ответов
Нормированность труда	
1. Задерживаетесь ли вы на работе после окончания рабочего времени без письменного распоряжения руководства?	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. Да,несколько раз в месяц 2. Да, несколько раз в неделю 1. Да, ежедневно
2. Мне приходится задерживаться на работе без письменного распоряжения руководства и в среднем длительность переработок составляет	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. До 30 минут 2. До 1 часа 1. До 2 часов и более
3. Выходили ли вы на работу в выходные или праздничные дни без письменного распоряжения руководства в течение года?	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. Да, несколько раз в квартал 2. Да, несколько раз в месяц 1. Да, постоянно выхожу в выходные или праздничные дни
Удовлетворенность условиями труда	
4. Я удовлетворен(а) работой в моем государственном органе	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
5. Я располагаю в достаточном объеме всем необходимым техническим оснащением для выполнения своих профессиональных обязанностей (оргтехника, канцелярские принадлежности, освещение и др.)	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
6. У меня достаточно времени для сохранения баланса между работой и личной жизнью	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен

7. Я обеспечен(а) бесперебойным доступом ко всем информационным системам необходимым для выполнения моей работы	2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Управленческие практики в государственном органе	
8. Я могу свободно обратиться к первому руководителю государственного органа (ведомства) по профессиональным вопросам	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
9. МоҰ руководство отмечает мои достижения в профессиональном развитии	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
10. В моем подразделении достаточное количество сотрудников для выполнения необходимого объема работ	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
11. В моем государственном органе поручения распределяются эффективно между исполнителями	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
12. Я получаю задания с доступным и четким разъяснением по их исполнению	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
13. Я ежедневно свободно успеваю завершать порученную мне работу	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Соблюдение меритократии	
14. Процедура приема на работу сотрудников в моем государственном органе прозрачна и справедлива	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
15. На работу в мой государственный орган принимают талантливых и квалифицированных работников	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
16. В моем государственном органе повышение получают достойные сотрудники заслужено (без связей или патронажа)	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
17. Я считаю, что смогу получить повышение по службе в моем государственном органе в случае своевременного и качественного исполнения своих должностных обязанностей	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Прозрачность поощрения в государственном органе	
18. Я удовлетворен(а) принимаемыми в моем государственном органе стимулирующими мерами (материальные поощрения)	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен

19. Процедура материального поощрения в моем государственном органе справедлива и прозрачна	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
20. Меры нематериального поощрения (награды, грамоты, благодарности, доска почета) в моем государственном органе применяются справедливо	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
21. Я никогда не сталкивался с фактами фаворитизма при распределении размеров материального поощрения в моем государственном органе	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Этика и взаимоотношения в коллективе	
22. В моем государственном органе случаи неэтичного поведения (грубость, оскорбление, нецензурная брань, рукоприкладство) со стороны руководства к подчиненным происходят	4. Никогда 3. Очень редко 2. Довольно часто 1. На ежедневной основе
23. В моем государственном органе случаи неэтичного поведения (грубость, оскорбление, нецензурная брань, рукоприкладство) между коллегами происходят	4. Никогда 3. Очень редко 2. Довольно часто 1. На ежедневной основе
24. Опишите, пожалуйста, атмосферу в вашем рабочем коллективе	4. Благоприятный морально-психологический климат 3. Скорее благоприятный морально-психологический климат 2. Скорее неблагоприятный морально морально-психологический климат 1. Неблагоприятный морально-психологический климат
25. В моем государственном органе мне не приходилось сталкиваться злоупотреблением служебным положением начальства и других сотрудников	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
26. Мне не приходилось на работе быть свидетелем разговоров на повышенных тонах с нецензурной лексикой	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
27. Я выполняю поручения (руководства), не связанные со своими прямыми служебными обязанностями	4. Никогда 3. Очень редко 2. Довольно часто 1. На ежедневной основе
Дополнительные вопросы	
28. Планируете ли вы в ближайшее время уволиться из системы государственной службы?	1. Да 2. Нет
29. Хотели бы вы перейти на работу в другой государственный орган?	1. Да 2. Нет
	7. Поступление писем/поручений со сжатыми сроками исполнения 6. Нагрузка на сотрудников из-за наличия вакансий

30. Каковы, по вашему мнению, причины переработки сотрудников в вашем государственном органе?	5. Частые совещания, отсутствие руководства на месте 4. Задерживаюсь на работе, ожидая ухода руководителей с работы 3. Наличие поручений не связанных с основной работой 2. "Дежурства" 1. Свой ответ
31. В моем государственном органе используется программа по автоматическому отключению компьютеров после окончания рабочего времени	1. Да 2. Нет
32. В вашем государственном органе программа по автоматическому отключению компьютеров после окончания рабочего времени работает эффективно?	4. Да, возможности продления работы компьютера не имеется 3. Да, имеется возможность только однократного продления работы компьютера (до 30 минут) 2. Нет, имеется возможность неоднократного продления работы компьютера 1. Нет, данная программа не установлена и не используется
33. Меня устраивает размер заработной платы и в целом он соответствует уровню в других частных или иных организациях, где я могу найти работу	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
34. Какие меры нематериального поощрения применяются в вашем государственном органе	6. Награды 5. Грамоты 4. Благодарственные письма 3. Размещение фото на доске почета или на сайте государственного органа 2. Устные благодарности от руководства 1. Свой ответ
35. Если вы прошли курсы повышения квалификации или обучения за последний год, устроила ли вас программа обучения (содержание курса, лекции, материала)?	1. Да 2. Нет 3. Не проходил (а) курсы или обучение
36. Если вы прошли курсы повышения квалификации или обучения за последний год, соответствовала ли программа обучения вашему направлению работы?	1. Да 2. Нет 3. Не проходил (а) курсы или обучение
37. Если вы прошли курсы повышения квалификации или обучения за последний год, использовали ли вы полученные знания и навыки в своей работе?	1. Да 2. Нет 3. Не проходил(а) курсы или обучение
38. Какие положительные изменения, по Вашему мнению, произошли на государственной службе за последние годы?	Укажите свой ответ
39. Какие отрицательные изменения, по Вашему мнению, произошли на государственной службе за последние годы?	Укажите свой ответ
40. Если бы была возможность, что бы вы изменили в своей работе/государственном органе или на государственной службе?	Укажите свой ответ
41. Какие улучшения рабочих процессов были приняты руководством за последний год? (Можно выбрать несколько вариантов)	Укажите свой ответ

42. В случае возникновения конфликтной ситуации, станете ли вы обращаться к уполномоченному по этике?	1. Да 2. Нет
Сведения о респонденте 1. Ваш пол: 1) Мужской 2) Женский 2. Ваша должность: 1) Руководящая (руководитель управления/отдела и выше) 2) Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и другие) 3. Стаж работы: 1) до 3 лет 2) с 3 до 7 лет 3) больше 7 лет	

Приложение 11
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

АКТ СВЕРКИ
по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации

_____

(наименование ЦГО/МИО)

_____

(отчетный период)

№	Наименование	Вычитаемые баллы
1	Представление/размещение неполной информации	
2	Представление/размещение недостоверной информации	
3	Несвоевременность отчетной информации	
4	Отсутствие отчетной информации	
ВСЕГО:		

1. Представлена/размещена неполная информация, в том числе отсутствуют следующие элементы (приложения, разделы, таблицы, значения показателей и др.), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации, в частности:

1)_____

2)_____

Вычет составляет: ___ балла.

2. Представлена/размещена недостоверная информация. В ходе перепроверки выявлены следующие несоответствия действительности фактов:

1)_____

2)_____

Вычет составляет: _____ балла.

3.Согласно Графику оценки срок представления/ размещения государственным органом отчетной информации:

"____" _____ 20 ___ года

Фактическая дата представления отчетной информации: "___" _____ 20 ___ года

4. Отчетная информация оцениваемого государственного органа: есть/нет (нужное подчеркнуть).

Вычет составляет: _____ балла.

Итоговый вычет: _____балла.

Представитель уполномоченного на оценку органа, должность

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представитель оцениваемого государственного органа, должность

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Заключение о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока " Организационное развитие государственного органа"

_____

_____

(наименование ЦГО/МИО)

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

(отчетный период)

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1	Кадровый потенциал государственного органа	
2	Нормированность труда	
3	Меритократия и организационная культура	
	Вычет баллов	
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлению "управление персоналом":

Выводы и рекомендации:

_____

Руководитель государственного органа/соответствующего отдела Администрации Президента Республики Казахстан

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ года

Руководитель соответствующего структурного подразделения уполномоченного на оценку органа/ соответствующего структурного подразделения Администрации Президента Республики Казахстан

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ года

Приложение 13
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Выходное интервью с увольняемыми государственными служащими

1. С чем связано Ваше увольнение ?

а) переход в квазигосударственный сектор

☐

б) работа в частном секторе

☐

в) выход основного сотрудника

☐

г) переезд

☐

д) состояние здоровья (болезнь)

☐

е) другой вариант _____

2. Что послужило основной причиной Вашего увольнения?

а) отсутствие перспективы карьерного роста

☐

б) неудовлетворенность действующим социальным пакетом

☐

в) высокая загруженность

☐

г) желание сменить сферу деятельности

☐

д) притеснение со стороны руководства

☐

е) отсутствие возможностей для повышения уровня квалификации

☐

ж) низкая заработная плата

☐

з) другой вариант _____

3. Стаж работы в данном государственном органе:

а) менее года

☐

б) от 1 – до 3 лет

☐

в) от 3 – до 5 лет

☐

г) от 5 – до 10 лет

☐

д) от 10 – до 15 лет

☐

е) от 15 – до 20 лет

☐

ж) более 20 лет

☐

4. Пол:

а) мужской

☐

б) женский

☐

5. Является ли Ваша должность руководящей?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

6. Соответствовала ли работа Вашим целям и ожиданиям?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

7. Видели ли Вы перспективу карьерного роста на работе?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

8. Как часто Вы задерживались на работе и работали в выходные дни?

а) нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства

☐

б) несколько раз в месяц

☐

в) несколько раз в неделю

☐

г) задерживали ежедневно и работал(а) в выходные дни

☐

9. При работе в выходные дни предоставлялся ли Вам другой день отдыха или производилась ли оплата в соответствии с трудовым законодательством?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

10. Как Вы считаете, равномерно ли распределена работа в Вашем структурном подразделении между сотрудниками?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

11. Поручалась ли Вам работа выходящая за рамки функциональных обязанностей?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

12. Информировала ли Вас служба управления персоналом о возможности прохождения данного анкетирования?

а) ДА

☐

б) НЕТ

☐

Пояснение по заполнению формы "Выходное интервью с увольняемыми государственными служащими"

1. Задача выходного интервью - выявление основных причин ухода государственных служащих из системы государственной службы по собственному желанию.

2. Служба управления персоналом (кадровая служба) информирует государственных служащих о необходимости прохождения интервью в случае увольнения.

3. Выходное интервью заполняется государственным служащим, увольняемым с государственной службы, по форме согласно приложению к настоящей Методике начиная с 1 января 2019 года.

При выборе ответа "другой вариант" на 1 и 2 вопросы следует указать причину увольнения.

4. Заполненное выходное интервью в автоматическом режиме направляется в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции или его территориальные подразделения и носит конфиденциальный характер.

5. Форма для заполнения выходного интервью выгружается автоматически при запуске государственным служащим заявления об увольнении в Интегрированной информационной системе "Е-қызмет" (далее – ИИС "Е-қызмет").

6. Анкеты в ИИС "Е-қызмет" расположены в подразделе "Опросник" раздела " Процессы" по следующим адресам: http://10.61.42.73/ekyzmet-ui/jsp/login.jsp либо http://10.245.12.73/ekyzmet-ui/jsp/login.jsp.

7. В государственных органах, не интегрированных в ИИС "Е-қызмет", анкетирование увольняемых государственных служащих проводится посредством Интранет-портала государственных органов по адресу: ipgo.kz (раздел "Анкетирование/Социальный опрос").

По завершению выходного интервью в указанном разделе государственному служащему необходимо распечатать уведомление о прохождении выходного интервью для предоставления в службу управления персоналом (кадровую службу).

Приложение 14
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа"

№ п\п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Кадровый потенциал государственного органа	30
1.1	Чистая сменяемость персонала	10

1.2	Стабильность кадрового состава	5
1.3	Сменяемость впервые принятых служащих	5
1.5	Выходное интервью	5
1.6	Гендерный состав	5
1.7	Замещение вакантных административных государственных должностей корпуса "А" (штрафной показатель)	1,5
2	Организация труда	30
2.1	Нормированность труда	15
2.2	Удовлетворенность условиями труда	5
2.3	Управленческие практики в государственном органе	5
2.4	Обучение государственных служащих	5
2.5	Стратегическое кадровое планирование (бонусный показатель)	1,5
2.6	Использование системы "Е-кызмет" (бонусный показатель)	1,5
3	Меритократия и организационная культура	40
3.1	Прозрачность конкурсных процедур	10
3.2	Соблюдение меритократии	10
3.3	Карьерный рост	10
3.4	Прозрачность поощрения в государственном органе	5
3.5	Этика и взаимоотношения в коллективе	5
3.6	Уровень знания языков (бонусный показатель)	1,5

Приложение 15
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Заключение о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа"

_____

_____

(наименование ЦГО/МИО)

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

(отчетный период)

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1	Наполнение архитектурного портала	

2	Функциональная работоспособность информационных систем	
3	Эффективность информационных систем государственных органов	
4	Автоматизация функций государственных органов	
5	Использование Интранет-портала государственных органов	
	Вычет баллов	
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлению "применение информационных технологий":

Выводы и рекомендации:

_____

Руководитель государственного органа/соответствующего отдела Администрации Президента Республики Казахстан

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ года

Руководитель соответствующего структурного подразделения уполномоченного на оценку органа/ соответствующего структурного подразделения Администрации Президента Республики Казахстан

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ года

Приложение 16
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Применение информационных технологий" блока " Организационное развитие государственного органа"

№ п\п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Наполнение архитектурного портала	30
2	Функциональная работоспособность информационных систем	20
3	Эффективность информационных систем государственных органов	20
4	Автоматизация функций государственных органов	20
5	Использование Интранет-портала государственных органов	10

Приложение 17
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Заключение о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа по блоку "Организационное развитие государственного органа"

_____
(наименование ЦГО/МИО)

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

(отчетный период)

№ п/п	Направление оценки	Баллы
1		
2		
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлениям оценки:

1. По направлению "управление персоналом".

2. По направлению "применение информационных технологий".

Выводы и рекомендации:

_____

Руководитель государственного органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ года

Руководитель соответствующего структурного подразделения уполномоченного на оценку органа

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 ___ года

Приложение 18
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку

"Организационное развитие
государственного органа"
форма

Таблица разногласий по результатам оценки по направлению _____

_____

(оцениваемый государственный орган)

№	Заключение уполномоченного на оценку органа	Возражение оцениваемого государственного органа	Решение по итогам обжалования (принято/ отклонено)	Примечание (обоснование принятия/отклонения возражения)
1	2	3	4	5

Выводы:

По критерию 1: _____.

По критерию 2: _____.

Общий балл с учетом итогов обжалования составил _____.

Председатель комиссии, должность

_____ _____ _____
_

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

С итогами обжалования ознакомлен:

Представитель государственного органа, должность

_____ _____ _____
_

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 19
к Методике оценки
эффективности деятельности
государственных органов по блоку
"Организационное развитие
государственного органа"

Перечень нормативно-технической документации:

1. Техническое задание;

2. Описание программы;

3. Руководство пользователя;

4. Руководство администратора;

5. Программа и методика испытаний;

6. Политика информационной безопасности;

7. Акт ввода в опытную эксплуатацию (при наличии);

8. Акт ввода в промышленную эксплуатацию (при наличии).

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан