

"Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2023 жылғы 10 сәуірдегі № 106 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2023 жылғы 11 шілдедегі № 170 бұйрығы

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2023 жылғы 10 сәуірдегі № 106 бұйрығына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесінде:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Осы Әдістемеді пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

- 1) 360 әдісі – бағаланатын адамның жұмыс ортасынан адамдар тобына сұрау салу арқылы бағаланатын адамда талап етілетін құзыреттердің болуын анықтауға бағытталған бағалау әдісі;
- 2) бағаланатын адам – құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе "Б" корпусының қызметшісі;
- 3) бағаланатын кезең – мемлекеттік қызметшінің жұмыс нәтижелерін бағалау кезеңі ;
- 4) бағалайтын адам – мемлекеттік орган қызметінің ерекшелігіне қарай тікелей басшы және/немесе жоғары тұрған басшы, сондай-ақ 360 әдісімен бағалау кезінде бағаланатын адамның жұмыс ортасындағы адамдар тобы;
- 5) "Б" корпусының қызметшісі – құрылымдық бөлімшенің басшысын қоспағанда, "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметін атқаратын адам;
- 6) ведомство – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Табиғи монополияларды реттеу комитеті;
- 7) жоғары тұрған басшы – бағаланатын қызметшінің тікелей басшысы оған тікелей бағынысты болатын адам;
- 8) калибрлеу сессиялары – бағаланатын адамдардың қызметін бағалау нәтижелерін талқылау, ықтимал түзету және бекіту үшін бағалайтын адамдардың кезеңмен кездесулері;

9) құрылымдық бөлімшенің басшысы – "Б" корпусы, С-1, С-3 (дербес құрылымдық бөлімшелердің басшылары), С-О-1 санаттарының мемлекеттік әкімшілік қызметшісі;

10) түйінді нысаналы индикаторлар (бұдан әрі – ТНИ) – құрылымдық бөлімшенің басшысы үшін белгіленетін және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына, оның ішінде ұлттық жобаларға, "А" корпусы қызметшісінің келісіміне қол жеткізуге не Министрлік қызметінің тиімділігін арттыруға бағытталған көрсеткіштер;

11) саралау әдісі – "Б" корпусы қызметшілерінің қызметін бағалау олардың функционалдық міндеттерді орындау сапасы, міндеттерді орындау мерзімдерін сақтау, бастамашылық және дербестік, еңбек тәртібін сақтау, атқарылған жұмыстың көлемі мен күрделілігі – бағалау параметрлеріне сәйкестік дәрежесін ескере отырып анықталатын бағалау әдісі;

12) тікелей басшы – мемлекеттік қызметші лауазымдық нұсқаулығына сәйкес оған тікелей бағынысты болатын, мемлекеттік лауазымы бойынша жоғары тұрған адам;

13) жеке жұмыс жоспары – бағаланатын кезеңге "Б" корпусы қызметшісінің ТНИ көздейтін, тікелей басшымен бірлесіп құрылатын және жоғары тұрған басшы бекітетін құжат.";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Егер бағаланатын қызметшінің бағаланатын кезеңде нақты лауазымда болу мерзімі бір айдан кем болған жағдайда, оны бағалау жүргізілмейді. Егер бағаланатын қызметші бағалау жүргізу кезеңінде еңбек немесе әлеуметтік демалыста, еңбекке уақытша қабілетсіздігі кезеңінде, іссапарда, тағылымдамада, қайта даярлауда немесе біліктілігін арттыруда болса, қызметшіні ТНИ-ге қол жеткізу бойынша бағалау, саралау және/немесе 360 әдістері бойынша бағалау оның қатысуынсыз осы Әдістеменің 4-тармағында белгіленген мерзімдерде жүргізіледі.

Бұл ретте 2021 жылғы 1 шілдеден бастап 2022 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі жұмыс кезеңінде әлеуметтік демалыстарда, еңбекке уақытша қабілетсіздігі кезеңінде болған қызметшілерді бағалау осы Әдістеменің 6-тарауында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. ТНИ қол жеткізу нәтижелері мен саралау әдісі бойынша бағалау нәтижелері бонустарды төлеу, көтермелеу, оқыту, ротация, мемлекеттік лауазымда жоғарылату, төмендету немесе жұмыстан босату бойынша шешімдер қабылдауға негіз болып табылады.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Персоналды басқару қызметі бағаланатын қызметшіні бағалау нәтижелерімен таныстыруды ол аяқталған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде қамтамасыз етеді.

Осы Әдістеменің 5-тармағының екінші бөлігінде көрсетілген қызметшілерді таныстыру тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырыс хатты және/немесе телефонограмманы және/немесе жеделхатты және/немесе ұялы байланыстың

абоненттік нөмірі бойынша немесе электрондық мекенжай бойынша мәтіндік хабарды жіберу арқылы не хабарламаны немесе шақыруды тіркеуді қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып жүзеге асырылады.";

мынадай редакциядағы 6-тараумен толықтырылсын:

"6-тарау. 2021 жылғы 1 шілдеден бастап 2022 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі жұмыс кезеңінде әлеуметтік демалыстарда, еңбекке уақытша қабілетсіздік кезінде болған "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау

43. ТНИ бағалау кезеңі басталғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде осы Әдістемеге 9-қосымшаға сәйкес нысанда жасалатын "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшісінің жеке жұмыс жоспарында тікелей басшы айқындайды.

44. Тиісті ТНИ бар жеке жұмыс жоспарын жоғары тұрған басшы бекітеді.

45. "Б" корпусы қызметшісінің тікелей басшысы мемлекеттік органның (жергілікті атқарушы органның) бірінші басшысы болып табылған жағдайда жеке жұмыс жоспарын осы лауазымды тұлға бекітеді.

46. ТНИ:

1) нақты (күтілетін оң өзгерістер көрсетіле отырып, қол жеткізілуі қажет нәтиже анық белгіленеді);

2) өлшемді (ТНИ қол жеткізуді өлшеу үшін нақты өлшемшарттар белгіленеді);

3) қолжетімді (ТНИ қолда бар ресурстарды, құзыреттер мен шектеулерді ескере отырып белгіленеді);

4) уақытпен шектеулі (бағаланатын кезең ішінде ТНИ қол жеткізу мерзімі белгіленеді);

5) мемлекеттік органның стратегиялық мақсаттарын, "А" корпусы қызметшісінің келісімін іске асыруға бағытталған болып табылады.

47. ТНИ саны 5 құрайды.

1-параграф. ТНИ қол жеткізуді бағалау

48. Бағалауды жүргізу үшін "Б" корпусы қызметшісінің тікелей басшысы осы Әдістемеге 10-қосымшаға сәйкес нысанда ТНИ бойынша бағалау парағын толтырады және оған қол қояды.

49. Жеке жұмыс жоспарының іске асырылуын бағалау жеке жұмыс жоспары құрылған жыл қорытындысы бойынша ТНИ қол жеткізуді бағалау негізінде мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

ТНИ-дің барлығына қол жеткізілген жағдайда "Функционалдық міндеттерді тиімді орындайды" деген баға қойылады.

5 ТНИ-дің 4-іне қол жеткізілген жағдайда "Функционалдық міндеттерді тиісінше орындайды" деген баға қойылады.

5 ТНИ-дің 3-іне қол жеткізілген жағдайда "Функционалдық міндеттерін қанағаттанарлық орындайды" деген баға қойылады.

5 ТНИ-дің 3-нен азына қол жеткізілген жағдайда "Функционалдық міндеттерін қанағаттанарлықсыз орындайды" деген баға қойылады.

ТНИ-ге қол жеткізу жеке жоспарда көзделген көрсеткіштердің толық орындалуын көздейді.

50. Тікелей басшы бағалау парағын толтырғаннан кейін ол жоғары тұрған басшының қарауына енгізіледі.

51. Егер "Б" корпусы қызметшісінің тікелей басшысы мемлекеттік органның бірінші басшысы болып табылған жағдайда бағалау парағы оның қарауына енгізіледі.

52. "Б" корпусы қызметшісінің бағалау парағын қарау қорытындысы бойынша жоғары тұрған басшы мына шешімдердің бірін қабылдады:

- 1) бағалаумен келісу;
- 2) пысықтауға жіберу.

53. Бағалау парағы ТНИ-ге қол жеткізілгенін растайтын фактілердің жеткіліксіздігі не дәйексіздігі жағдайында пысықтауға жолданады.

54. Бағалау парағын жоғары тұрған басшының қарауына қайта енгізу, оны пысықтауға жолдағаннан кейін 2 жұмыс күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

55. Жоғары тұрған басшы бағалау парағына қол қойғаннан кейін персоналды басқару қызметі 2 жұмыс күнінен кешіктірмей оны Комиссияның қарауына шығарады.

2-параграф. Комиссияның бағалау нәтижелерін қарауы және бағалау нәтижелеріне шағымдану

56. Персоналды басқару қызметі Комиссия төрағасының келісуі бойынша бағалауды жүргізу графигін қалыптастырады және бағалауды жүргізгенге дейін үш жұмыс күні бұрын бағалауды жүзеге асыратын адамдарға оның жүргізілетіні туралы хабарлауды қамтамасыз етеді.

57. Комиссияның отырысы оның құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда заңды болып есептеледі.

58. Комиссияның мүшесін немесе төрағасын ауыстыру Комиссия құру туралы бұйрыққа өзгертулер енгізу арқылы уәкілетті адамның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

59. Комиссияның шешімі ашық дауыс берумен қабылданады.

60. Дауыс беру нәтижелері Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыс саны тең болған жағдайда, Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

61. Комиссияның хатшысы персоналды басқару қызметінің қызметкері болып табылады. Комиссияның хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

62. Персоналды басқару қызметі Комиссия төрағасымен келісілген мерзімдерге сәйкес Комиссия отырысының өткізілуін қамтамасыз етеді.

63. Персоналды басқару қызметі Комиссияның отырысына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) толтырылған бағалау парақтары;
2) осы Әдістемеге 11-қосымшаға сәйкес Комиссия отырысы хаттамасының (бұдан әрі – хаттама) жобасы.

64. Комиссия бағалау нәтижелерін қарап, мына шешімдердің біреуін қабылдайды:

- 1) бағалау нәтижелерін бекіту;
- 2) бағалау нәтижелерін қайта қарау.

65. Бағалау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім қабылданған жағдайда Комиссия бағалаулауды түзетіп, оны хаттаманың "Комиссияның бағалау нәтижелерін түзетуі (бар болған жағдайда)" бағанында көрсетеді.

66. Бағалаудың нәтижелерін уәкілетті адам бекітеді және хаттамада тіркеледі.

67. Персоналды басқару қызметі "Б" корпусының қызметшісін бағалау нәтижелерімен ол аяқталған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде таныстырады.

68. "Б" корпусының қызметшісін бағалау нәтижелерімен таныстыру оның тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырыс хатты және/немесе телефонограмманы және/немесе жеделхатты және/немесе ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша немесе электрондық мекенжай бойынша мәтіндік хабарды жіберу арқылы не хабарламаны немесе шақыруды тіркеуді қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып жүзеге асырылады.

69. "Б" корпусы қызметшісінің Комиссия шешіміне шағымдануы мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органда немесе оның аумақтық департаментінде шешім шыққан күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады. Шағымдарды қарау қорытындысы бойынша мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган мына шешімдердің бірін қабылдайды:

1) мемлекеттік органға Комиссия шешімін жойып, "Б" корпусы қызметшісін бағалау нәтижелерін қайта қарау бойынша ұсыныс беру;

2) "Б" корпусы қызметшісінің бағалау нәтижелерін қайта қараусыз қалдыру.

70. "Б" корпусы қызметшісінің бағалау нәтижелеріне сот тәртібінде шағымдануына жол беріледі.";

осы бұйрыққа 1, 2 және 3-қосымшаларға сәйкес 9, 10 және 11-қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Адами ресурстармен жұмыс департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін жіберуді және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің аппарат басшысына жүктелсін.

4. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесінің 5-тармағының екінші абзацы және 6-тарауы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесіне 9, 10 және 11-қосымшалар 2023 жылғы 31 тамызға дейін қолданылатыны белгіленсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

Ә. Қуантыров

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2023 жылғы № бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігінің
"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін
бағалау әдістемесіне
9-қосымша

Нысан

"БЕКІТЕМІН"
Жоғары тұрған басшы

(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)
күні _____
қолы _____

"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшісінің жеке жұмыс жоспары

_____ жыл (жеке жоспар құрылатын кезең)

Қызметшінің (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)): _____

Қызметшінің лауазымы: _____

Қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы: _____

Р/с №	Түйінді нысаналы индикаторлардың атауы	"А" корпусы қызметшісі келісімінің қ а й көрсеткішінен немесе мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжатынан түйінделеді	Өлшем бірлігі	Жоспарлы мәні	Қол жеткізу мерзімдері	Түйінді нәтиже*

* Түйінді нысаналы индикаторға қол жеткізуден күтілетін оң өзгеріс.

Қызметші

_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)

күні _____

қолы _____

Тікелей басшы

_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)

күні _____

қолы _____

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2023 жылғы № бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігінің
"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін
бағалау әдістемесіне
10-қосымша

Нысан

"БЕКІТЕМІН"

Жоғары тұрған басшы

_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)

күні _____

қолы _____

Түйінді нысаналы индикаторлар бойынша бағалау парағы

_____ (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), бағаланатын тұлғаның лауазымы)

_____ (бағаланатын кезең)

Р/с №	Түйінді нысаналы индикаторлардың атауы	Өлшем бірлігі	Жоспарлы мәні	Нақты мәні	Нәтижеге қол жеткізілді/ нәтижеге қол жеткізілген жоқ
-------	--	---------------	---------------	------------	--

Бағалау нәтижесі _____

_____ (функционалдық міндеттерді тиімді орындайды, функционалдық міндеттерді тиісінше

орындайды, функционалдық міндеттерін қанағаттанарлық орындайды, функционалдық

міндеттерін қанағаттанарлықсыз орындайды)

Қызметші	Тікелей басшы
_____	_____
(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)	(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)
күні _____	күні _____
қолы _____	қолы _____

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің

2023 жылғы № бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігінің
"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін
бағалау әдістемесіне
11-қосымша

Нысан

"БЕКІТЕМІН"
Лауазымды адам

_____ (тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)
күні _____
қолы _____

Бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

_____ (мемлекеттік органның атауы)

_____ (бағалау мерзімі, жыл)

Бағалау нәтижелері

Р/с №	Қызметшілердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Бағалау нәтижелері туралы мәлімет	Комиссияның бағалау нәтижелерін түзетуі (бар болған жағдайда)	Комиссияның ұсынымдары
1.				
2.				
...				

Комиссия қорытындысы:

Тексерілді:

Комиссияның хатшысы: _____ Күні: _____

(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, қолы)

Комиссияның төрағасы: _____ Күні: _____

(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, қолы)

Комиссияның мүшесі: _____ Күні: _____

(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, қолы)