Әділет

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің м.а. 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 937 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 14 қаңтарда № 8262 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2014 жылғы 19 ақпандағы № 137 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Көлік және коммуникация министрінің 19.02.2014 № 137 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығымен бекітілген Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесін іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН**:

1. Қоса беріліп отырған Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігінің бағалау әдістемесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік саясат департаменті (Қ.Б. Елеусізова):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен соң оның бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, сонымен қатар Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің интернет-ресурсында және МОИП орналастыруын қамтамасыз етсін.

3. «Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат министрінің міндетін атқарушысының 2011 жылғы 20 желтоқсандағы № 409 бұйрығының күші жойылды деп танылсын (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркелімі реестрінде № 7379 тіркелген).

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министрдің міндетін атқарушы С. Сарсенов

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрі міндетін атқарушының 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 937 бұйрығымен бекітілген

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесі 1. Жалпы ереже

1. Осы Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесі (бұдан әрі - Әдістеме) «Облыстық, республикалық маңызы бар қаланың, астананың орталық және жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығын іске асыру мақсатында әзірленді.

2. Әдістеме мемлекеттік орган қызметінің шынайылығын арттыру және үдерістерін оңтайландыру үшін облыстық, республикалық маңызы бар қаланың, астананың орталық және жергілікті атқарушы органдарының (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау жөніндегі рәсімдердің жиынтығын анықтауға арналған.

3. Осы Әдістемеде мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе;

2) ақпараттық технологиялар – әдістердің, өндірістік процестердің және ақпаратты жинауды, құруды, сақтауды, жинақтауды, өңдеуді, іздестіруді, шығаруды, көшірмесін түсіруді, беру мен таратуды қамтамасыз ететін технологиялық кешенге біріктірілген бағдарламалық-техникалық құралдардың жиынтығы;

3) интернет-ресурс – ашық ақпараттық-коммуникациялық желіде жұмыс істейтін электрондық ақпараттық ресурс, оны жүргізу және (немесе) пайдалану технологиясы, сондай-ақ ақпараттық өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін ұйымдық құрылым;

4) мемлекеттік органдардың Интранет-порталы – мемлекеттік ақпараттық

жүйе болып табылатын және ұжымдық жұмыс құралдарымен, қажетті ақпараттық ресурстармен, ұйымдық міндеттердің және ақпарат алмасу шешімімен мемлекеттік қызметшілерді қамтамасыз етуге арналған ведомствоаралық корпоративтік ақпараттық жүйе;

5) толықтай автоматтандырылған функция – ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, өңдеу, жүйелеу, ақпаратты сақтау және беру процестері автоматтандырылған, мемлекеттік органның өз құзыреті шегіндегі қызметі;

6) тек қана электрондық нысанда ішкі құжат айналымы – ол қағаз тасығыштарда қайталаусыз бір мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшесі - мемлекеттік басқарудың тиісті саласындағы электрондық құжат айналымы жүйесінің қатысушысы арасындағы 10[1] жылға дейін сақтау мерзімімен электрондық құжат нысанында мемлекеттік орган – электрондық құжат айналымы жүйесінің қатысушысының қызметінде туындайтын мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істер номенклатурасының тізбесінің құрамына енетін электрондық құжаттармен алмасу;

7) ішінара автоматтандырылған функция – функцияны жүзеге асырудың жеке процестері автоматтандырылған өз құзырет шегіндегі мемлекеттік органның қызметі;

8) электрондық түрде ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымы – бұл қағаз тасығышта қайталаусыз мемлекеттік органдардың немесе лауазымды тұлғалардың - мемлекеттік басқарудың әртүрлі салаларындағы ЭҚЖ қатысушыларының арасындағы 10[2] жылға дейін сақтау мерзімімен электрондық құжат форматында электрондық құжат айналымы жүйесінің (ЭҚЖ) қатысушысында – мемлекеттік орган қызметінде пайда болатын мемлекеттік орган бекіткен құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін электрондық құжаттардың алмасуы[3];

9) электрондық құжат айналымының жүйесі (бұдан әрі - ЭҚЖ) – электрондық құжаттармен алмасу жүйесі, қатысушылар арасындағы қарым-қатынас « Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы Заңымен және «Электрондық құжат айналымының ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 17 сәуірдегі № 430 қаулысымен реттеледі.

4. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігімен (бұдан әрі - Министрлік) облыстық, республикалық маңызы бар қаланың, астананың орталық және жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жүйесінің шеңберіндегі бағыттар бойынша тиімділікті жалпы бағалау нәтижелері туралы Сараптамалық қорытындыны қалыптастыру жөніндегі

сараптамалық комиссиясы жұмыс органының кіші тобы болып табылатын лауазымды тұлғалардың санынан Жұмыс тобы (бұдан әрі – Жұмыс тобы) құрылады.

Министрліктің ақпараттық технологияларды қолдануын бағалау Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесімен жүзеге асырылады.

5. Бағалау Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігімен бекітілген орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалауды жүргізудің кестесіне (бұдан әрі – Кесте) сәйкес жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік органдар ақпараттық технологияларды қолдану туралы қызметі туралы есепті осы Әдістемеге 1, 2, 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Министрлікке, және Министрлік Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесіне ұсынады.

7. Жұмыс тобы Министрлікпен жүргізілген тексерулердің нәтижелерін пайдалану және электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйелерінен алынған деректермен салыстыру арқылы, олардың нақтылық мәніне, мемлекеттік органдардан алынған мәліметтерге талдау жүргізеді.

8. Министрлікпен және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесімен даярланған мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдануды бағалау нәтижелері туралы қорытынды Әдістеменің 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы Экономикалық даму және сауда министрлігіне ұсынылады.

9. Мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдануды бағалау келесі критериялар бойынша жүзеге асырылады:

1) интернет-ресурстың тиімділігі;

2) ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану;

3) мемлекеттік органның функцияларын (үдерістерін) автоматтандыру;

4) ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелілігі;

5. ведомстволық ақпараттық жүйелерді ықпалдастыру үлесі.

10. Әрбір критерий бойынша көрсеткіштер анықталады да, оған сәйкес балл қойылады. Баллдар осы Әдістемеге 5-қосымшадағы ақпараттық технологияларды қолданудың тиімділігін бағалаудың критериялары мен көрсеткіштеріне сәйкес қойылады.

Баллдар ақпараттық технологияларды қолдану жөніндегі критериялардың маңыздылығы дәрежесін ескерумен қойылған. Атап айтқанда:

1) «Интернет-ресурсы тиімділігі» критериясы бойынша қоғамның алдында мемлекеттік органдардың айқындылығын және бағыныстылығын қамтамасыз етуге бағытталған осы критериядан шыға отырып, 20-ға тең балл қойылды;

2) «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критериясы

бойынша қағаз құжат айналымы үлестерін азайту, құжатты жасаудың, өңдеудің және жөнелтудің уақытын азайту, құжаттармен жұмыс жасаған кезде жеделдікті арттыру, мемлекеттік орган қызметін оңтайландыруға бағытталған осы критерияны ескерумен, 20-ға тең балл қойылды;

3) «Мемлекеттік орган функцияларын (үдерістерін) автоматтандыру» критериясы бойынша мемлекеттік органмен халық пен бизнестің тікелей байланысын және әкімшілік кедергілерді қысқарту, халық пен бизнеске қызметтер көрсеткен кезде, мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыруға бағытталуы тиіс ақпараттық технологияларды қолдануды ескерумен, 50-ге тең баллдардың ең көп саны қойылды;

4) «Ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелілігі» критериясы бойынша Әдістемеге 6-қосымшаға сәйкес бағалауға жататын ақпараттық жүйелер тізімінде көрсетілген ақпараттық жүйелерді пайдаланудың тиімділігіне бағыттылған осы критерийді ескерумен, баллдар қойылды.

5) «Ведомстволық ақпараттық жүйелерді ықпалдастыру үлесі» критериясы бойынша ведомстволық ақпараттық жүйелерді «электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен қажетті ықпалдастыру болмаған жағдайда, баллдары төмен болады. Баллдарын шегеру, Әдістемеге 5-қосымшаға сәйкес, 5-ке тең және 100 балл сомасын құрайтын баллдардың ең көп санынан жүргізіледі.

Мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдануды бағалау келесі формула бойынша Әдістемеге 5-қосымшаның кестесінде көрсетілген белгілі бір салмақты баллдармен сәйкес критериялар мәні сомасы ретінде анықталады:

$$N= P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

мұнда N – мемлекеттік орган ақпараттық технологияларды қолдануды бағалаудың жалпы баллы, P – критерияның мәні.

11. Критериялар мәнінің есебі келесі формула бойынша Әдістемеге 5-қосымшаның кестесінде көрсетілген баллдардың көрсеткішіне сәйкес осы критерияның барлық көрсеткіштер сомасынан шыға отырып жүзеге асырылады:

$$P = (Ci * Vi) + (Ci + 1 * Vi + 1) + (Ci + 2 * Vi + 2) + \dots$$

мұндағы P – критерияның мәні, C – көрсеткіштің мәні, V – көрсеткіштің баллы, i – осы критерия үшін 1-ден бастап көрсеткіштердің санына дейін интервалы.

---

[1]2012 жылдың 31 қазанындағы № 1380 қаулысына сәйкес

[2]2012 жылдың 31 қазанындағы № 1380 қаулысына сәйкес

[3]2013 жылдың 1 қаңтарына дейін жіберілген электрондық құжаттар 5 жылға

дейін сақтау мерзімімен электронды құжат нысанында электрондық құжат айналым жүйесіне қатысушы - мемлекеттік органның қызметінде пайда болатын, құжат тізімі және номенклатура істері бойынша бағаланады

2. «Интернет-ресурстың тиімділігі» көрсеткіші бойынша бағалау

12. Бағалау келесі көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:
1) интернет-ресурста gov.kz домендік атаудың бар болуы;
2) интернет-ресурстың алға басуы;
3) ақпараттың толықтығы мен сапасы.

Параграф 2.1. «Интернет-ресурста gov.kz домендік атауының бар болуы» көрсеткіші бойынша бағалау

13. Интернет-ресурста gov.kz домендік атауының бар болуы деп Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына арналған gov.kz домендік атауы, Интернеттің ашық ақпараттық-коммуникациялық желісінде мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсы сияқты интернет-ресурста бар болуымен түсіндіріледі.

14.Есепті жылдың нәтижелері бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдануды бағалау барысында Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі және Министрлік мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсында gov.kz домендік атауының бар болуын тоқсан сайын, аптаның әртүрлі күндері мен тәуліктің уақытында тексереді.

15. Мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсында тіркелген gov.kz домендік атауы бар болған кезде, оған баллдардың барынша көп саны 2 балл беріледі. Мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсында тіркелген gov.kz домендік атауы жоқ болғанда, оған 0 балл беріледі. Егер мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсы gov.kz доменінде тіркелген болса, бірақ gov.kz домендік атауымен жұмыс істемесе, 0 балл қойылады.

Параграф 2.2. «Интернет-ресурстың алға басуы» көрсеткіші бойынша бағалау

16. Интернет-ресурстың алға басуы интернет-ресурстың көп сандағы сілтемелерін іздестіруді және арттыруды жүзеге асыру үшін мемлекеттік орган атауының сұранысы бойынша халықаралық іздестіру жүйелерінде (google, yandex) мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсына сілтемелердің бар болуымен түсіндіріледі.

17. Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі

осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында халықаралық іздестіру жүйелерінде (google, yandex) іздестіру жолымен мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсына сілтемелерді тексереді.

18. Интернет желісінде мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсының алға басуы жөніндегі деректерді талдау тоқсан сайын, аптаның әртүрлі күндері мен тәуліктің уақытында жүргізіледі.

19. Егер талдау барысында мемлекеттік органның интернет-ресурсының сілтемесі іздестіру нәтижелерінің бірінші 10 ұстанымында болса, онда оған 3 балл беріледі.

Егер талдау барысында мемлекеттің органның интернет-ресурсының сілтемесі іздестіру нәтижелерінің 11-20 ұстанымдарында болса, онда оған 2 балл беріледі.

Егер талдау барысында мемлекеттің органның интернет-ресурсының сілтемесі іздестіру нәтижелерінің 21-40 ұстанымдарында болса, онда оған 1 балл беріледі.

Егер талдау барысында мемлекеттің органның интернет-ресурсының сілтемесі іздестіру нәтижесінің 40 ұстанымында болса, немесе іздестіру нәтижелерінде жоқ болса, онда оған 0 балл беріледі.

Параграф 2.3. «Ақпараттың толықтайтығы мен сапасы» көрсеткіші бойынша бағалау

20. Интернет-ресурста толықтай ақпарат деп «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңымен және « Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасқан мемлекеттік органдар туралы электрондық ақпараттық ресурстардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 3 қазандағы № 891 қаулысымен анықталған тізбесі ақпараттың бар болуымен түсіндіріледі. Ақпараттың сапасы деп ақпараттың жеткіліктілігі, дәйектілігі, уақыттылығы мен қолжетімділігі түсіндіріледі. Ақпараттың толықтайтығы мен сапасының көрсеткіші бойынша есеп Әдістеменің 7-қосымшасына сәйкес интернет-ресурстар үшін «Ақпараттың толықтайтығы мен сапасы» көрсеткіші бойынша бағалауда көрсетілген индикаторлар бойынша жүргізіледі.

21. Осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі тоқсан сайын, аптаның әртүрлі күндері мен тәуліктің уақытында Әдістеменің 7-қосымшасына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде интернет-ресурстың тілдік болжамасын талдау

жолымен мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсын тексереді.

22. «Ақпараттың толықтайтығы мен сапасы» көрсеткіші бойынша бағалаудың мәні Әдістеменің 7-қосымшасына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде интернет-ресурстың тілдік болжамасы бойынша баллдарды сомалау және нәтижені көрсеткіштің 100 баллға тең ең үлкен мәніне бөліп, кейіннен 15-ке көбейту жолымен жүзеге асырылады.

Осы көрсеткіш бойынша бағалауды жүргізген кезде, сонымен қатар Әдістеменің 7-қосымшасына кестесіндегі ескертпеде көрсетілген интернет-ресурс сапасына ықпал ететін критериялар ескеріледі. Кемшіліктерді анықтаған жағдайда, әрбір анықталған кемшілік үшін параметрдің салмақтық мәнінің 50 (елу) пайызынан аспай, параметрдің салмақтық мәнін 0,1 баллға шегеру жүргізіледі.

3. «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критериясы бойынша бағалау

23. «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критериясы бойынша бағалау мынадай ішкі критериялар бойынша есепетеледі:

1) іс жүргізуде электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану;

2) мемлекеттік органдардың Интранет-порталын пайдалану.

3.1 «Іс жүргізуде электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану» ішкі критериясы бойынша бағалау

24. Бағалау келесі көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

1) электрондық нысанда ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі;

2) электрондық нысанда ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі;

3) уақытылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі;

4) «Электрондық үкімет» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі;

5) мемлекеттік органның ішінде ведомствоаралық құжаттарды келісу үлесі.

25. Осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органды – ЭҚЖ қатысушысыны ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі есепті күнтізбелік жыл үшін ЭҚАБЖ/ЭҚЖ ведомстволық жүйесінен статистикалық есептерді қарау жолымен мемлекеттік орган – ЭҚЖ қатысушысы ақпаратының есептілігінде көрсетілгенді тексереді.

Бөлімше 1. «Электрондық түрде ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

26. Осы көрсеткіш бойынша бағалау мемлекеттік органмен немесе лауазымды тұлғалармен – ЭҚЖ қатысушылармен жөнелтуге жататын және 10 жылға дейін сақтау мерзімімен электрондық құжат форматында мемлекеттік органның – ЭҚЖ қатысушының қызметінде пайда болатын мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін құжаттардың жалпы санынан электрондық нысанда жөнелтілген құжаттардың үлесі жатады[1].

____

[1]2012 жылдың 31 қазанындағы № 1380 қаулысына сәйкес.

27. Көрсеткішті бағалау үшін ақпараттың алынған көзі Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес Министрлікпен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесіне және Министрлікке берілетін есептілік нысанының 1.1.1-жолындағы 3-бағанда көрсетілген ақпарат болып табылады.

28. Осы көрсеткіш бойынша бағалау мәні электрондық түрде ғана жөнелтілген құжаттардың санын мемлекеттік органның – ЭҚЖ қатысушының қызметінде пайда болатын мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін ведомствоаралық құжаттардың санына бөліп, кейіннен алынған нәтижені 3-ке көбейту жолымен анықталады.

Мысалы, мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларына жөнелтуге жататын және 10[2] жылға дейін сақтау мерзімімен электрондық құжат форматында мемлекеттік органның – ЭҚЖ қатысушының қызметінде пайда болатын мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін құжаттардың жалпы саны 500 құрайды, оның ішінде басқадай мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларына ЭҚАБЖ Орталығы арқылы жолданған құжаттардың саны 200 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 200/500*3=1,2 балл. Осылай қағаз тасығышта қайталаусыз электрондық түрде ғана ведомствоаралық құжат айналымының үлесі 1,2 баллды құрады.

Бөлімше 2. «Электрондық түрде ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

29. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға мемлекеттік басқарудың сәйкесінше саласының бір мемлекеттік орган – ЭҚЖ қатысушысының құрылымдық бөлімшелерінің арасында корреспонденция алмасуды асыру үшін электрондық

құжат айналымның ведомстволық жүйесін (ЭҚАБЖ/ЭҚЖ) пайдалану тиімділігі, атап айтқанда ішкі құжаттардың, оның ішінде мемлекеттік басқарудың сәйкесінше саласында бір мемлекеттік орган – ЭҚЖ қатысушысы ішінде құрылымдық бөлімшелер арасында сақтау мерзімі 10[1] жылға дейінгі электрондық құжат форматында мемлекеттік органның – ЭҚЖ қатысушысының қызметінде қалыптасатын, мемлекеттік орган – ЭҚЖ қатысушысымен бекітілетін құжаттар тізімі мен іс номенклатурасының құрамына кіретін нормативтік актілер мен ұйымдық рұқсат ету құжаттардың («Қызметтік пайдалану үшін» белгісі бар шектелген таралымды, немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиясын құрайтын құжаттарды қоспағанда) жалпы санында тек электрондық нысан жөнелтілген ЭҚАБЖ/ЭҚЖ деректер қорындағы құжаттардың үлесі жатады[1].

30. Көрсеткішті бағалау үшін ақпарат көзі Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес Министрлікке, және Министрлікпен Қазақстан Республикасының Премьер-Министрінің Кеңсесіне берілетін есептілік нысанының 1.1.2-жолындағы 3-бағанында көрсетілген ақпарат болып табылады.

31. Осы көрсеткіш бойынша бағалау мәні электрондық нысанда ғана жөнелтілген құжаттардың санын мемлекеттік органның – ЭҚЖ қатысушының қызметінде пайда болатын мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін ведомствоаралық құжаттардың санына бөліп, кейіннен алынған нәтижені 3-ке көбейту жолымен анықталады.

Мысалы, мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларына жөнелтуге жататын және 10[2] жылға дейін сақтау мерзімімен электрондық құжат форматында мемлекеттік органның – ЭҚЖ қатысушының қызметінде пайда болатын мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін құжаттардың («Қызметтік пайдалану үшін» белгісі бар шектелген таралымды, немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиясын құрайтын құжаттарды қоспағанда) жалпы саны 500 құрайды, оның ішінде электрондық түрде ғана жолданған құжаттардың саны 200 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 200/500*3=1,2 балл. Осылай қағаз тасығышта қайталаусыз электрондық түрде ғана ведомствоаралық құжат айналымының үлесі 1,2 баллды құрады.

---

[1]2013 жылдың 1 қаңтарына дейін жіберілген электрондық құжаттар 5 жылға дейін сақтау мерзімімен электронды құжат нысанында электрондық құжат

айналым жүйесіне қатысушы - мемлекеттік органның қызметінде пайда болатын, құжат тізімі және номенклатура істері бойынша бағаланады. [2]2012 жылдың 31 қазанындағы № 1380 қаулысына сәйкес.

Бөлімше 3. «Уақтылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

32. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға ЭҚАБЖ Орталығы арқылы мемлекеттік органға – ЭҚЖ қатысушысына түскен күні сыртқы/ішкі кіріс корреспонденциясының тіркелуі, атап айтқанда ЭҚАБЖ/ЭҚЖ жүйесіне түскен электрондық ішкі/сыртқы кіріс құжаттардың жалпы санына уақытылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі жатады. Сыртқы/ішкі кіріс корреспонденциясының мемлекеттік органда – ЭҚЖ қатысушысында бекітілген қабылдау уақытының аяқталғаннан кейін түскен кезде, құжаттың тіркелу күні – келесі жұмыс күні уақытылы деп санау.

33. Көрсеткішті бағалау үшін ақпарат көзі Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесіне Министрлікпен және Министрлікке берілетін есептілік нысанының 1.1.3-жолындағы 3-бағанында көрсетілген ақпарат болып табылады.

34. Осы көрсеткіш бойынша бағалау мәні ЭҚАБЖ/ЭҚЖ жүйесінде уақытылы тіркелген электрондық ішкі/сыртқы кіріс құжаттардың санын ЭҚАБЖ/ЭҚЖ жүйесіне түскен электрондық ішкі/сыртқы кіріс құжаттардың санына бөліп, кейіннен алынған нәтижені 3-ке көбейту жолымен анықталады.

Мысалы, ЭҚАБЖ/ЭҚЖ жүйесіне түскен электрондық ішкі/сыртқы кіріс құжаттардың жалпы саны 500 құрайды, олардың ішінде ЭҚАБЖ/ЭҚЖ жүйесінде уақытылы тіркелген электрондық ішкі/сыртқы кіріс құжаттардың саны 200 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 200/500*3=1,2 балл. Осылай « уақытылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі» 1,2 баллды құрады.

Бөлімше 4. «Электрондық үкімет» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

35. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға мемлекеттік органға – ЭҚЖ қатысушысына түскен электрондық өтінімдердің жалпы санында «электрондық үкіметтің» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштердің үлесі жатады.

36. Көрсеткішті бағалау үшін ақпарат көзі Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесіне Министрлікпен

және Министрлікке берілетін есептілік нысанының 1.1.4-жолындағы 3-бағанында көрсетілген ақпарат болып табылады.

37. Осы көрсеткіш бойынша бағалау мәні «электрондық үкіметтің» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің санын мемлекеттік органға – ЭҚЖ қатысушысына түскен электрондық өтініштердің жалпы санына бөліп, кейіннен алынған нәтижені 3-ке көбейту жолымен анықталады.

Мысалы, мемлекеттік органға – ЭҚЖ қатысушысына түскен электрондық өтініштердің жалпы саны 500 құрайды, олардың ішінде тіркелген электрондық өтініштер саны 200 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 200/500*3=1,2 балл. Осылай «электрондық үкіметтің» порталынан түскен тіркелген электрондық өтініштердің үлесі 1,2 балл құрады.

Бөлімше 5. «Мемлекеттік органның ішінде ведомствоаралық құжаттарды келісу үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

38. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға кейіннен мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларына жолданатын ЭҚАБЖ/ЭҚЖ-де электрондық құжаттардың жобаларын келісу (келісудің бір немесе бірнеше сатылары) және қол қою үдерістерін пайдаланудың толықтайтығы, атап айтқанда электрондық құжаттардың қол қойылған жобалардың жалпы санында электрондық түрде келісілген электрондық құжаттардың қол қойылған жобаларының үлесі жатады.

39. Көрсеткішті бағалау үшін ақпарат көзі Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесіне Министрлікпен және Министрлікке берілетін есептілік нысанының 1.1.5-жолындағы 3-бағанында көрсетілген ақпарат болып табылады.

40. Осы көрсеткіш бойынша бағалау мәні электрондық түрде келісілген, қол қойылған электрондық құжаттардың жобаларының санын электрондық құжаттардың қол қойылған жобаларының жалпы санына бөліп, кейіннен алынған нәтижені 3-ке көбейту жолымен анықталады.

Мысалы, электрондық түрде келісілген, сыртқы корреспонденттерге жөнелтілген электрондық құжаттардың қол қойылған жобаларының саны 200 құрайды, электрондық құжаттардың қол қойылған жобаларының саны 500 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 200/500*3=1,2 балл. Осылай келісілген ведомствоаралық электрондық құжаттардың үлесі 1,2 балл құрады.

Параграф 3.2. «Мемлекеттік органдардың Интранет-порталын пайдалану» ішкі критериясы бойынша бағалау

41. Бағалау МОИП келесі сервистерін пайдалану бойынша жүргізіледі:
1) нормативтік құқықтық актілерді келісу;
2) мемлекеттік органдардың анықтамалығын өзектілеу.

Бөлімше 1. «Нормативтік құқықтық актілерді келісу» көрсеткіші бойынша бағалау

42. Нормативтік құқықтық актілерді келісу ретінде «Нормативтік құқықтық актілерді келісу» модулінде ҚР Үкіметінің Қаулыларын (ҚРҮҚ) келісуге жолданған және келісілген жобалар саны деп түсініледі.
43. Бағалау орталық мемлекеттік органдарда – НҚА әзірлеушілерде жүргізіледі. Жергілікті атқарушы органдарда бағалау жүргізілмейді.
44. Осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалау барысында Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі келісуге жіберілген және келісілген ҚРҮҚ жобаларының саны бойынша мәліметтерді МОИП қарастырумен, ал жолдауға жататын ҚРҮҚ жобаларының саны бойынша мәліметтерді ҚР Әділет министрлігінен ақпаратты сұрау жолымен алады.
45. НҚА әзірлеушісі болып табылатын орталық мемлекеттік органдар үшін осы көрсеткіш бойынша бағалау екі құраушыдан тұрады: 1,5 балл басқа мемлекеттік органдарға келісімге бағытталуға жататын ҚРҮҚ жобаларының 100% бағытталуы (келісім пайызы бағытталған ҚРҮҚ санын бағытталуға дайын ҚРҮҚ санына бөлу жолымен анықталады) және басқа мемлекеттік органдардан келісімге түскен ҚРҮҚ жобаларының 100% келісуден өткізгені үшін 1,5 балл (келісім пайызы келісілген ҚРҮҚ санын келісілуге жататын ҚРҮҚ санына бөлу жолымен анықталады).
ҚРҮҚ әзірлеуші болып келмейтін орталық мемлекеттік органдар үшін осы көрсеткіш бойынша бағалау келесі түрде жүргізіледі:
1) басқа мемлекеттік органдардан келісімге түскен ҚРҮҚ жобаларының бар болуы кезінде, келісімге түскен ҚРҮҚ жобаларының 100% келісілген кезінде бағалау 3 балл құрайды (келісу пайызы келісілген ҚРҮҚ санын келісуге дайын ҚРҮҚ санына бөліп, алынған нәтижені кейіннен 3-ке көбейту жолымен анықталады);
2) басқа мемлекеттік органдардан келісуге түскен ҚРҮҚ жобаларының жоқ болғанда, ең үлкен баға, 3 балл, қойылады.

Бөлімше 2. «Мемлекеттік органдардың анықтамалығын өзектілеу» көрсеткіші бойынша бағалау

46. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға МО қызметкерлері туралы МО анықтамалығында жарияланған ақпараттының толықтайтығы мен өзектілігі ж а т а д ы .

47. Бағалау орталық және жергілікті мемлекеттік органдарында жүргізіледі.

48. Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органның қызметін бағалау барысында деректерді МОИП-да «Мемлекеттік органдардың анықтамалығы» модулінде мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың қызметкерлері бойынша ақпаратты қарау жолымен алады. Деректердің шынайылығын тексеру таңдалып жүргізіледі (кем дегенде 10 қызметкерлердің деректері).

49. Анықтамалықта мемлекеттік органдардың штаттық қызметкерлерінің кем дегенде 90%-і жөнінде толықтай және өзекті ақпарат болса, орталық мемлекеттік органдар үшін баға 2 баллды құрайды. Анықтамалықта мемлекеттік органдардың 50%-нан аспайтын, бірақ 90% төмен штаттық қызметкерлері туралы ақпарат болса, баға 1 баллды құрайды, мемлекеттік органдардың 50% және одан төмен қызметкерлері жөнінде ақпарат болған жағдайда, баға 0 баллды құрайды.

50. Анықтамалықта мемлекеттік органдардың штаттық қызметкерлерінің кем дегенде 90% жөнінде толықтай және өзекті ақпарат болса жергілікті мемлекеттік органдар үшін баға 5 баллды құрайды. Анықтамалықта мемлекеттік органдардың 50%-нан аспайтын, бірақ 90% төмен штаттық қызметкерлері туралы ақпарат болса, баға 2 баллды құрайды, мемлекеттік органдардың 50% және одан төмен қызметкерлері жөнінде ақпарат болған жағдайда, баға 0 баллды құрайды.

4. «Мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыру» критериясы бойынша бағалау

51. Бағалау келесі көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

1) мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі;

2) есепті мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі;

3) мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) ішінара/толықтай үлесі.

Параграф 1. «Мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

52. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға мемлекеттік органның ақпараттық жүйелері, бағдарламалық қамтамасыз ету, қораптық шешімдері арқылы автоматтандырылған функциялар санының мемлекеттік органның автоматтандырылуға жататын функциялардың жалпы санына қатынасы жатады. Автоматтандырылуға жататын функциялардың (үдерістердің) тізбесі Министрлікпен анықталады және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің келісімі бойынша мемлекеттік органдармен бекітіледі.

53. Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында мемлекеттік органның функцияларының (үдерістерінің) автоматтандырылу дерегін ведомстволық ақпараттық жүйелерді зерттеу жолымен тексереді.

54. Бағалау мәні мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функциялар (үдерістер) санын мемлекеттік органның автоматтандырылуға жататын функцияларының (үдерістерінің) жалпы санына бөліп, алынған нәтижені кейіннен 25 көбейту жолымен анықталады.

Мысалы, мемлекеттік органның автоматтандырылуға жататын функцияларының (үдерістерінің) жалпы саны 50 құрайды, мемлекеттік органның ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар (үдерістер) саны 20 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 20/50*25=10 балл. Осылай « Мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі» көрсеткіші бойынша баға 10 баллды құрады.

Параграф 2. «Есептік мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

55. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға есепті мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функциялар (үдерістер) санының мемлекеттік органның автоматтандырылған функциялардың (үдерістердің) жалпы санына қатынасы жатады.

56. Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында есепті мерзімде мемлекеттік органның функцияларының (үдерістерінің) автоматтандырылу фактісін растайтын, мемлекеттік орган ұсынған құжаттарды тексереді.

57. Бағалау мәні мемлекеттік органның есепті мерзімде ішінара/толықтай автоматтандырылған функциялар (үдерістер) санын мемлекеттік органның есепті мерзімде ішінара/толықтай автоматтандырылған және автоматтандыруға

жататын функцияларының (үдерістерінің) сандарының сомасына бөліп, алынған нәтижені кейіннен 10 көбейту жолымен анықталады.

58. Егер есепті мерзімге дейін мемлекеттік органның барлық функциялары (үдерістері) толықтай автоматтандырылған болса, онда мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 10 балл қойылады.

Мысалы, мемлекеттік органның есепті мерзімде ішінара/толықтай автоматтандырылған және автоматтандыруға жататын функцияларының (үдерістерінің) саны 20 құрайды, оның ішінде мемлекеттік органның есепті мерзім ішінде автоматтандырылған функциялар (үдерістер) саны 5 құрайды. Есептеме келесі түрде жүргізіледі: 5/20*10=2,5 балл. Осылай «есепті мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының үлесі» көрсеткіші бойынша баға 2,5 баллды құрайды.

Параграф 3. «Мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функциялар (үдерістер) үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

59. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға мемлекеттік орган функцияларын (үдерістерін) автоматтандыру дәрежесі, оның ішінде ішінара автоматтандырылған функциялар (үдерістер) үлесі мен мемлекеттік органның толықтай автоматтандырылған функциялары (үдерістері) жатады.

60. Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында мемлекеттік органның функцияларының (үдерістерінің) автоматтандырылу дәрежесін ведомстволық ақпараттық жүйелерді зерттеу жолымен тексереді.

61. Бағалау нәтижесі мемлекеттік органның ішінара автоматтандырылған функциялары (үдерістері) үлесінің мәнін және мемлекеттік органның толықтай автоматтандырылған функциялары (үдерістер) үлесінің мәнін қосып, алынған нәтижені кейіннен 15 көбейту жолымен анықталады. Ішінара автоматтандырылған функциялар үлесі мемлекеттік органның ішінара автоматтандырылған функциялар (үдерістер) санының автоматтандырылған функциялар (үдерістер) санына қатынасын кейіннен 0,3 коэффициентке көбейтуіне тең. Толық автоматтандырылған функциялар (үдерістер) үлесі мемлекеттік органның толықтай автоматтандырылған функциялары (үдерістер) санының автоматтандырылған функциялары (үдерістер) санының қатынасын кейіннен 1 коэффициентке көбейтуіне тең.

Мысалы, мемлекеттік органның автоматтандырылған функциялардың жалпы саны 15 құрайды, мемлекеттік органның толықтай автоматтандырылған

функциялар саны 5 құрайды, мемлекеттік органның ішінара автоматтандырылған функциялар саны 10 құрайды. Есептемесі келесі түрде жүргізіледі: ((5*1+10*0,3)/15)*15=8 балл. Осылай «мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функциялар (үдерістер) үлесі» көрсеткіші бойынша баға 8 баллды құрады.

5. «Қолданыстағы ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелілігі» критериясы бойынша бағалау

62. Осы критерий бойынша бағалау кезінде Әдістеменің 6-қосымшасындағы кестеде көрсетілген, мемлекеттік органдарымен құрастырылған ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуінің мәселелері қарастырылады.

63. Мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі осы критерия бойынша ақпараттық жүйенің функционалдылығын оларды пайдалануға енгізу кезінде күтілетін (жоспарланған) нәтижелеріне сәйкестігін тексереді. Ақпараттық жүйенің нәтижелігі көрсеткішінің тізбесі (бұдан әрі – нәтижелік көрсеткіш) ақпараттық жүйенің бекітілген нормативтік техникалық құжаттамасы (бұдан әрі – НТҚ) бойынша Министрліктің мемлекеттік органдарда бағалауды жүргізетін сарапшыларымен (бұдан әрі – сарапшылар) қалыптасады. Нәтижелік көрсеткіш келесілерді көрсетуі тиіс:

жүйенің функцоналын толықтай іске асыру;

жүйедегі деректерді өзектілеу;

жүйені пайдалану және т.б.

64. Бағаланатын ведомстволық ақпараттық жүйелердің, дайын шешімдерді қоспағанда, НТҚ болмаған жағдайда, осы критерий бойынша 0 балл қойылады.

65. Егер бағаланатын ведомстволық ақпараттық жүйе мемлекеттік органның бірде бір функциясын автоматтандырмаса, онда осы критерий бойынша 0 балл меншіктеледі.

66. Егер мемлекеттік органда ведомстволық ақпараттық жүйе болмаса, онда осы критерия бойынша бағаланбайды және осы критерияның салмақтық мәні « Мемлекеттік органның функцияларының (үдерістерінің) толықтай/ішінара автоматтандырылған үлесі» көрсеткіші «Мемлекеттік органдардың функцияларын (үрдістерін) автоматтандыру» критериясының салмақтық мәніне қосылады.

67. Осы критерий бойынша бағалау іске асырылған нәтижелік көрсеткіш қалыптастырылған нәтижелік көрсеткіш жалпы санына бөліп, кейіннен 10-ға көбейту арқылы бағаланады.

68. Мысалы, 2 ведомстволық ақпараттық жүйесі бағалануға жатады. Олар бойынша 15 нәтижелік көрсеткіш қалыптастырылды, олардан 9 нәтижелік көрсеткіш іске асырылды. Есептеме келесідей жүргізіледі: 9/15*10=6 балл. Сонымен, «Қолданыстағы ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелігі» критериясы бойынша бағалау 6 баллды құрайды.

6. «Ведомстволық ақпараттық жүйелердің ықпалдастыру үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

69. Осы критерий бойынша бағалауға, ведомстволық ақпараттық жүйенің жалпы санының «электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ ықпалдастыруға жататын, бірақ ықпалдастырылмаған ақпараттық жүйелері жатады.

70. Критерийді бағалау үшін ақпараттың көзі Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес Министрлікпен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесіне және Министрлікке берілетін есептілік нысанының 2.1 жолындағы 3 бағанда көрсетілген ақпарат болып табылады.

71. Осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында Министрлік және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесі «электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ ықпалдастырылуын растайтын құжаттарды және электрондық үкіметтің құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ ықпалдастырылу қажеттілігіне ведомстволық ақпараттық жүйелерін талдау жолымен есептілікте көрсетілген ақпаратты тексереді. Бағалау барысында сарапшылар мемлекеттік органның ведомстволық ақпараттық жүйесін талдау арқылы қосымша ықпалдастыру қажеттілігін көрсете алады.

72. Бағалау «электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен ықпалдастырылмаған ақпараттық жүйенің және/немесе МО АЖ санын ықпалдастыруға жататын ведомстволық ақпараттық жүйенің жалпы санына бөліп, алынған нәтижені кейіннен (-5) көбейту жолымен анықталады.

73. Мысалы, «электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ ықпалдастыру талап етілетін мемлекеттік органдағы ақпараттық жүйелердің саны 3-ке тең. «Электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ қажетті ықпалдастырудың жалпы саны 9.3 ақпараттық жүйелер бойынша ықпалдастыруы жүзеге асырылмағанның саны 5-ке тең. Есептеме мынадай түрде жүргізіледі: 5/9*(-5) = 2,7 балл. Осылай «ведомстволық ақпараттық жүйелердің ықпалдастыру үлесі» критериясы бойынша бағалау 2,7 баллды құрайды.

«Электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ ақпараттық жүйені ықпалдастыру қажет болмаған кезінде, осы критериясы

бойынша мемлекеттік орган бағаланбайды.

Қайтадан тексеру барысында ықпалдастыру талап етілетін АЖ жеке иеленушісі – мемлекеттік органның ықпалдастыру әрекетіне – мемлекеттік органның дәлелсіз бас тартуы есепке алынады. Мемлекеттік органның « электрондық үкімет» құрамдас бөліктерімен және/немесе МО АЖ ықпалдастыру қызметтерін қажет ету туралы сұранымды растайтын және мемлекеттік органның дәлелсіз бас тартуын растайтын құжаттың бар болуы кезінде мемлекеттік органның – АЖ иеленушісінің баллы осы критериясы бойынша 20% төмендейді.

7. Ақпараттық технологияларды пайдалануды бағалау бойынша мемлекеттік органмен есептілікті толтыру нысаны

74. Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес мемлекеттік органмен ұсынылатын есептілік, келесі әдіс бойынша толтырылады:

1) «электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану» ішкі критериясы бойынша:

1.1.1 жолдағы 3 бағанда электрондық түрде ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі көрсетіледі;

1.1.2 жолындағы 3 бағанда электрондық түрде ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі көрсетіледі;

1.1.3 жолындағы 3 бағанда уақытылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі көрсетіледі;

1.1.4 жолындағы 3 бағанда «электрондық үкімет» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі көрсетіледі;

1.1.5 жолындағы 3 бағанда келісілген ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі көрсетіледі.

2) «Ведомстволық ақпараттық жүйелерді ықпалдастыру үлесі» критериясы бойынша:

2.1 жолындағы 3 бағанда «электрондық үкіметтің» құрамдас бөліктерімен немесе мемлекеттік органның ақпараттық жүйесімен ықпалдастырылуға жататын ақпараттық жүйенің атауы және «электрондық үкімет» құрамдас бөліктері мен мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінің атауы көрсетіледі;

3) «Мемлекеттік органның функцияларын (үрдістерін) автоматтандыру» критериясы бойынша:

3.1 жолындағы 3 бағанда мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларынның (үрдістерінің) үлесі көрсетіледі;

3.2 жолындағы 3 бағанда есепті мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үрдістерінің) үлесі көрсетіледі;

3.3 жолындағы 3 бағанда мемлекеттік органның ішінара/толықтай

автоматтандырылған функцияларыннның (үрдістерінің) үлесі көрсетіледі.

75. Әдістеменің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік органмен ұсынылатын электрондық құжат айналым жүйесін пайдалану бойынша есептілік келесі әдіспен толтырылады:

1-бағанда басқа мемлекеттік органға ЭҚБЖ орталығы арқылы бағытталған ЭҚЖ қатысушылар электронды түрдегі құжаттар саны көрсетіледі[1] (мемлекеттік басқарудың әртүрлі салаларындағы ЭҚЖ қатысушыларының арасындағы 10[2] жылға дейін сақтау мерзімімен мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін электрондық құжаттар алмасуы);

2-бағанда басқа мемлекеттік органға ЭҚБЖ орталығы арқылы бағытталатын ЭҚЖ қатысушылар электронды түрде құжаттар саны көрсетіледі[3] (мемлекеттік басқарудың әртүрлі салаларындағы ЭҚЖ қатысушыларының арасындағы 10[4] жылға дейін сақтау мерзімімен мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін электрондық құжаттар алмасуы);

3-бағанда қағаз тасығыштарда көшірусіз мемлекеттік басқаруға қатысты ЭҚЖ қатысушы – мемлекеттік органдардың ішінде құрылымдық бөлімшелерге бағытталған[2] ішкі құжаттардың жалпы саны көрсетіледі, оның ішінде нормативтік актілер мен ұйымдастыру-өкімдік құжаттамалардың (құпиялық сипаттағы және қызмет бабында пайдалану үшін құжаттамалардан басқа), мемлекеттік басқарудың әртүрлі салаларындағы ЭҚЖ қатысушыларының арасындағы 10[1] жылға дейін сақтау мерзімімен мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін электрондық құжаттар алмасуы);

4-бағанда қағаз тасығыштарда көшірусіз мемлекеттік басқаруға қатысты ЭҚЖ қатысушы – мемлекеттік органдардың ішінде құрылымдық бөлімшелерге бағытталуға жататын[2] ішкі құжаттардың жалпы саны көрсетіледі, оның ішінде нормативтік актілер мен ұйымдастыру-өкімдік құжаттамалардың (құпиялық сипаттағы және қызмет бабында пайдалану үшін құжаттамалардан басқа), мемлекеттік басқарудың әртүрлі салаларындағы ЭҚЖ қатысушыларының арасындағы 10[1] жылға дейін сақтау мерзімімен мемлекеттік органмен бекітілген құжаттар мен істердің номенклатурасы тізбесінің құрамына кіретін электрондық құжаттар алмасуы);

5-бағанда СЭД (ЭҚЖ) қатысушысында – мемлекеттік органға келіп түскен сыртқы/ішкі кіріс құжаттардың жалпы саны көрсетіледі;

6-бағанда уақытында тіркелген электрондық сыртқы/ішкі кіріс құжаттардың

жалпы саны көрсетіледі;
7-бағанда «электрондық үкіметтің» порталынан ЭҚЖ қатысушысына – мемлекеттік органға келіп түскен, тіркелген электрондық өтінімнің жалпы саны көрсетіледі;
8-бағанда «электрондық үкіметтің» порталынан ЭҚЖ қатысушысына – мемлекеттік органға келіп түскен электрондық өтінімнің саны көрсетіледі;
9-бағанда электрондық түрде келісілген және сыртқы корреспенденттерге жолданған электрондық құжаттардың қол қойылған жобаларының саны көрсетіледі;
10-бағанда сыртқы корреспенденттерге жолданған электрондық құжаттардың қол қойылған жобаларының жалпы саны көрсетіледі.
76. Әдістеменің 3-қосымшасына сәйкес мемлекеттік органмен ұсынылатын мемлекеттік органның функцияларын (үрдістерін) автоматтандыру бойынша есептілік келесі әдіспен толтырылады:
1-бағанда мемлекеттік органның бекітілген функциялар тізіміне сәйкес автоматтандыруға жататын функциялардың (үрдістердің) реттік нөмірі көрсетіледі;
2-бағанда автоматтандыруға жататын мемлекеттік органның бекітілген функциялар тізіміне сәйкес функциялар (үрдістер) атауы көрсетіледі;
3-бағанда мемлекеттік органның автоматтандырылатын функцияларының (үрдістерінің) дәрежесі (ішінара/толықтай) көрсетіледі;
4-бағанда функцияны (үрдісті) автоматтандыратын ақпарат жүйенің атауы көрсетіледі;
5-бағанда функция (үрдіс) есепті мерзімде автоматтандырылған жағдайда, « иә» деп көрсетіледі, функция есептілік кезеңге дейін автоматтандырылған жағдайда, немесе жалпы автоматтандырылмаған жағдайда «жоқ» деп көрсетіледі .

____

[1]2013 жылдың 1 қаңтарына дейін жіберілген электрондық құжаттар 5 жылға дейін сақтау мерзімімен электронды құжат нысанында электрондық құжат айналым жүйесіне қатысушы - мемлекеттік органның қызметінде пайда болатын, құжат тізімі және номенклатура істері бойынша бағаланады.
[2]2012 жылдың 31 қазанындағы № 1380 қаулысына сәйкес.
[3]2013 жылдың 1 қаңтарына дейін жіберілген электрондық құжаттар 5 жылға дейін сақтау мерзімімен электронды құжат нысанында электрондық құжат айналым жүйесіне қатысушы - мемлекеттік органның қызметінде пайда болатын, құжат тізімі және номенклатура істері бойынша бағаланады.
[4]2012 жылдың 31 қазанындағы № 1380 қаулысына сәйкес.

8. Бағалау нәтижелерін қайта тексеру

77. Бағалауды жүргізу үшін Министрлікке мемлекеттік органдармен ұсынылатын ақпараттың дұрыстығы тікелей сол органдармен қамтамасыз етіледі .

Бағалау көрсеткіштері бойынша деректерді қайта тексеру үшін Министрлікпен қабылданатын ұйымдастырушылық шараларының кешені, т.б. мыналарды қамтиды:

1) Министрлікпен ұсынылған деректердің нақты деректерге сәйкестігін анықтау бойынша осы Әдістемеде көзделген шараларды жүргізу;

2) бағаланатын және өзге де мемлекеттік органдарға қосымша мәліметтерді ұсыну туралы осы Әдістемеде көзделгенге сәйкестігін орнату жөніндегі сұраныстарды бағыттау.

78. Министрлікпен мемлекеттік органдарда қайта тексеру шараларын өткізу Әдістемедегі 87-тармақта көрсетілген тәртіпте мемлекеттік органдардың қарсылығы қарастырылғаннан кейін үш апта ішінде жүзеге асырылады.

79. Критерияның нақты көрсеткіші бойынша мемлекеттік орган ұсынған мәліметтердің рас еместігі айқындалған кезде, мемлекеттік органның жалпы бағасы жаңа деректермен сәйкес келтіріледі.

80. Есептілік ақпаратты уақытылы емес, толық емес, немесе дұрыс емес ұсынылған жағдайда, осы бағыты бойынша айыппұл баллы мемлекеттік органның қорытынды бағасынан алынады.

81. Министрілікке Кестемен көзделген мерзімнен кеш ұсынылған есептік ақпарат уақытылы берілмеді деп есептеледі. Мемлекеттік органмен уақытында берілмеген есептік ақпарат үшін 1,5 айыппұл баллын шегеру көзделуде.

82. Әдістеменің қосымшаларына сәйкес есептілік ақпарат құрылымына белгіленген талаптарымен көзделген элементтері (қосымшалары, бөлімдері, басты бөлімдері, кестелері, көрсеткіштерінің мәні және т.б.) болмаған есептілік ақпарат толық емес деп есептеледі. Мемлекеттік органмен толық емес есептілік ақпарат берілгені үшін 2 айыппұл баллдарын шегеру көзделуде.

83. Қайта тексеру кезінде нақты фактілерінің сәйкес еместігі анықталған жағдайда, есеп беру ақпараты дұрыс емес деп есептеледі.

84. Аталған фактілер бағаланатын мемлекеттік органдардың есеп беру ақпаратындағы деректерді қайта тексеру нәтижелері бойынша 9-қосымшаға сәйкес құрастырылған тексеру актісінде нысаны бойынша жазылады.

85. Есеп беруінде дұрыс емес ақпарат ұсынған мемлекеттік орган үшін әрбір тіркелген фактісі үшін 0,2 айыппұл шегеріледі. Дұрыс емес ақпаратты ұсынған үшін шегерілетін баллдарының сомасы 5 баллдан аспауы тиіс.

86. Анықталған фактілер бойынша ақпарат мемлекеттік орган қызметінің

тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындының «Шешімдер мен ұсыныстар» бөлімінде көрсетілуі тиіс.

87. Қайта тексеру іс-шаралары бағаланатын мемлекеттік органдардың растаушы құжаттармен шағымдар түскен кезде, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігінің тапсырмасы бойынша жүзеге асырылады.

88. Бағалаудың объективтілігін және шынайылығын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органның бағалау нәтижелерін қайта тексеру үшін Министрлікте арнайы комиссия қалыптастырылады, оның құрамына мемлекеттік органды бағалауда қатысқан қызметкерлер кіре алмайды.

9. Қайта ұйымдастырылған және қысқартылған мемлекеттік органдардың бағалауды өткізудің тәртібі

89. Бағаланатын жылдың бірінші жарты жылдығында бағаланатын мемлекеттік орган қайта құрылған немесе таратылған жағдайда, осы органның бағалануы мемлекеттік органды – құқықтық мұрагерді бағалау аясында жүзеге асырылады және мемлекеттік органды – құқықтық мұрагерді бағалаудың қорытынды баллын есептеу кезінде есепке алынады.

90. Бағаланатын жылдың екінші жарты жылдығында бағаланатын мемлекеттік орган қайта құрылған немесе таратылған жағдайда, осы орган бағаланбайды.

91. Бағаланатын жылдың екінші жарты жылдығында қайта құрылған және таратылған мемлекеттік органның қызметін талдау мемлекеттік органды – құқықтық мұрагерді бағалау аясында есепке алынып, ұсыныс ретінде пайдаланылады және мемлекеттік органның – құқықтық мұрагердің қорытынды баллына кірмейді.

10. Бағалар нәтижелерінің шағым берудің тәртібі

92. Бағалау нәтижелерін алған кезеңнен бастап, бағаланатын мемлекеттік орган бағалау нәтижелерімен келіспеген жағдайда, бес жұмыс күні ішінде мемлекеттік органды бағалауға уәкілеттіге растайтын құжаттарымен наразылығын, қарсы екендігін жолдайды.

93. Бағалау нәтижелерге қарсылық болмаған жағдайда, бағаланатын мемлекеттік орган бес жұмыс күн ішінде мемлекеттік органды бағалауға уәкілетті мемлекеттік органға тиісті хабарламаны ұсынады.

94. Белгіленген мерзім өткеннен бағаланатын мемлекеттік органдардың қарсылығы қабылданбайды.

95. Мемлекеттік органды бағалауға уәкілетті мемлекеттік органда шағымдану рәсімін жүргізу үшін Арнайы комиссия қалыптастырылады, оның құрамында

қарсылық білдірген мемлекеттік органдарды бағалауға қатысқан қызметкерлер кірмеуі тиіс. Арнайы комиссия құрамы бағалауға уәкілетті мемлекеттік органмен белгіленеді, бірақ 5 адамнан кем болмауы тиіс.

96. Мемлекеттік органдарды бағалауға уәкілетті мемлекеттік органмен бағаланатын мемлекеттік органдардың расталған құжаттарымен қарсылықтарын Сарапшы комиссияның жұмыс органынан алған кезеңінен бастап 5 күн жұмыс күні ішінде қалыптастырылады және Келіспеушілік кестесі Арнайы комиссияға қарауға шығарылады (8-қосымша).

97. Қарсылықтарды қарау және бағалау нәтижелерін әділетті анықтауы бойынша бағаланатын мемлекеттік органдардың өкілдері, сондай-ақ мүдделі салалық орталық мемлекеттік органдардың өкілдері шақырылып, мәжіліс арнайы комиссиясымен өткізіледі.

98. Арнайы комиссияның мәжілістерінің нәтижелері және қаралатын қарсылықтардың қорытындылары туралы алқа шешімі қабылдануы бойынша қарсылық кестесі арнайы комиссияның төрағасымен және бағаланатын мемлекеттік органның төрағасымен жетілдіріледі және қол қойылады.

99. Мемлекеттік органды бағалауға уәкілетті Арнайы комиссиясымен қайта тексеру нәтижелері бойынша расталған құжаттармен бағаланатын мемлекеттік органның қарсылықтарын Сарапшы комиссиядан алынған кезеңінен бастап он бес жұмыс күнінің ішінде Сарапшы комиссияның жұмыс органына және бағаланатын мемлекеттік органдар қабылдау немесе қарсылықтарды қабылдамауы туралы негізделген қорытындыны бағаланатын мемлекеттік органдарға жолдайды. Қарсылықтарды қабылдаған жағдайда нәтижелер туралы түзетілген шешімдер бір уақытта жолданылады.

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
1-қосымша
Нысан

Ақпараттық технологияларды қолдануды бағалау жөніндегі есеп

____

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның атауы)

№ р/с	Көрсеткіш	Көрсеткіштің (мемлекеттік орган толтырылады)
1	2	3
1	«Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критериясы	
1.1	«Іс жүргізуде электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану» ішкі критериясы	
1.1.1	Электрондық түрде ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі	

1.1.2	Электрондық түрде ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі	
1.1.3	Уақытылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі	
1.1.4	«Электрондық үкімет» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі	
1.1.5	Мемлекеттік органның ішінде ведомствоаралық құжаттарды келісу үлесі	
2	«Ведомстволық ақпараттық жүйелердің ықпалдастыру үлесі» критериясы	
2.1	«Электрондық үкімет» және/немесе мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелермен ықпалдастыруға жататын ақпараттық жүйелердің атауы	
3	Мемлекеттік органның функцияларын (үрдістерін) автоматтандыру	
3.1.	Мемлекеттік органның автоматтандырылған функциялар (үрдістер) үлесі	
3.2	Есепті мерзімде мемлекеттік органның функцияларын (үрдістерін) автоматтандырудың үлесі	
3.3	Мемлекеттік органның (ішінара/толықтай) автоматтандырылған функциялар (үрдістер) үлесі	

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
2-қосымша
Нысан

Электронды құжат айналымы жүйесін пайдалануды бағалау жөніндегі есеп

____

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның атауы)

Электрондық түрде ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі		Электрондық түрде ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі		Уақтылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі		«Электрондық ү порталынан түск және заңды тұлғ тіркелген элект өтініштерінің үле	
Электрондық нысанда ғана ЭҚАБЖ Орталығы арқылы ЭҚЖ қатысушыларына – басқадай МО бағытталған құжаттардың саны	Электрондық нысанда ғана ЭҚАБЖ Орталығы арқылы ЭҚЖ қатысушыларына – басқадай МО бағытталуға жататын құжаттардың саны	Электрондық түрде ғана бағытталған ішкі шығыстардың саны	Электрондық түрде ғана бағыттауға жататын ішкі шығыс құжаттардың саны	Ішкі/сыртқы кіріс құжаттарының жалпы саны	Уақытылы тіркелген электрондық ішкі/сыртқы кіріс құжаттарының жалпы саны	Электрондық өтініштердің жалпы саны	Тір эле өті жал
1	2	3	4	5	6	7	8

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
3-қосымша
Нысан

Мемлекеттік органның функцияларын (үрдістерін) автоматтандыру бойынша есеп

____

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның атауы)

№ р.с	Автоматтандыруға жататын, бекітілген тізім бойынша МО функцияларының (үрдістерінің) атауы	Автоматтандыру дәрежесі (ішінара/толықтай)	Функцияны (үрдісті) автоматтандыратын ақпараттық жүйесінің атауы	Есептік мерзімде функцияларды автоматтандыру (иә/жоқ)
1	2	3	4	5

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
4-қосымша
Нысан

Ақпараттық технологияларды қолдануды бағалау нәтижелері туралы қорытынды

____

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның атауы)

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
(есепті мерзім)

№ р/с	Бағалаудың критериясы/ішкі критериясы	Әрбір критерияны/ішкі критерияны бағалау баллдары
1	Интернет-ресурстың тиімділігі	
2	Іс жүргізуде электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану	
3	Мемлекеттік органдардың Интранет-порталын пайдалану	
4	Мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыру	
5	Ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелілігі	
6	Ведомстволық ақпараттық жүйелердің ықпалдастыру үлесі	
Жалпы бағалау		

Бағалау критериялары бойынша орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның қызметі тиімділігін талдау:

1. «Интернет-ресурстың тиімділігі» критериясы бойынша: ____

2. «Іс жүргізуде электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану» критериясы бойынша: ____

3. «Мемлекеттік органдардың Интранет-порталын пайдалану» критериясы бойынша: ____

4. «Мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыру» критериясы бойынша: ____

5. «Ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелілігі» критериясы бойынша: ____

6. «Ведомстволық ақпараттық жүйелердің ықпалдастыру үлесі» критериясы бойынша: ____

Ұсыныстар мен қорытындылар: ____
____
____

Уәкілетті орган Басшысының орынбасары ________ __________________
(қолы) (қол кіммен қойылғанын толықтай жазу)
2012 ж. «____ »_____________

Мемлекеттік органмен ақпараттық технологияларды қолдануын бағалау нәтижелері бойынша қорытындыға қосымшалар

1. Интернет-ресурсының тиімділігі

Жалпы бағалау	Интернет-ресурста gov.kz домендік атаудың бар болуы	Интернет-ресурсының алға басуы	Ақпараттың толықтайтығы мен сапасы
1	2	3	4

2. Іс жүргізуде электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану

Жалпы бағалау	Электрондық түрде ғана ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі	Электрондық түрде ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі	Уақытылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі	«Электрондық үкімет» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштердің үлесі	М ор ве

					құ үл
1	2	3	4	5	6

3. Мемлекеттік органдардың Интранет-порталы жүйесін пайдалану

Жалпы бағалау	МОИП сервистерін пайдалану	
	Нормативтік құқықтық актілер келісу	МО анықтамалықты жаңғырту
1	2	3

4. Мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыру

Жалпы бағалау	Мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі	Есептік мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі	Мемлекеттік органның автоматтандыры функцияларыны үдерістерінің) іш /толықтай үлесі
1	2	3	4

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
5-қосымша

Ақпараттық технологияларды қолданудың тиімділігін бағалаудың критериялары мен көрсеткіштері

№ р/с	Критерияның/көрсеткіштің атауы	Баллдар
1	Интернет-ресурстың тиімділігі	20
1.1	Интернет-ресурста gov.kz домендік атаудың бар болуы	2
1.2	Интернет-ресурстың алға басуы	3
1.3	Ақпараттың толықтайтығы мен сапасы	15
2	Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану	20
2.1	Іс жүргізуде электрондық құжат айналымының жүйесін пайдалану	15
2.1.1	Электрондық түрде ғана ведомствоаралық құжат айналымының үлесі	3
2.1.2	Электрондық түрде ғана ішкі электрондық құжат айналымының үлесі	3
2.1.3	Уақтылы тіркелген электрондық құжаттардың үлесі	3
2.1.4	«Электрондық үкімет» порталынан түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі	3
2.1.5	Мемлекеттің органның ішінде ведомствоаралық құжаттарды келісу үлесі	3
2.2	Мемлекеттік органдардың Интранет-порталын пайдалану	5

	МОИП сервистерін пайдаланудың жиілігі: 1) нормативтік құқықтық актілерді келісу; 2) МО анықтамалығын жаңғырту	3 (0) * 2(5)*
3	Мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыру	50
3.1	Мемлекеттік орган автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлес	25
3.2	Есепті мерзімде мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) үлесі	10
3.3	Мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының (үдерістерінің) ішінара/ толықтай үлесі	15
4	Ведомстволық ақпараттық жүйелердің нәтижелілігі	10
5	Ведомстволық ақпараттық жүйелерді ықпалдастыру үлесі	-5

* ЖАО үшін

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
6-қосымша

Бағалауға жататын ақпараттық жүйелердің тізбесі

№ р/с	Мемлекеттік органның атауы	АЖ атауы
1	2	3
1.	МҚІА	ҚР мемлекеттік қызмет кадрларын ақпараттандыру және тестілеу жүйесі
2.	ТҮҚКІА	«ҚР мемлекеттік қала құрылысының кадастрі» ААЖ
3.	ДШСІА	«ARTA SYNERGY» ақпараттық жүйесі
4.	ТРРА	«Монополистер қызметі мониторингі бойынша электрондық деректер қоры» АЖ
5.	СА	«Тұрғын үй қорын статистикалық тіркелімі» АЖ
6.	СА	«Бірінші статистикалық деректерін сақтау» ақпараттық жүйесі
7.	СА	«Статистикалық бизнес-тіркелімі»
8.	ЖРБА	Мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
9.	ДСМ	«Денсаулық сақтаудың 2005-2015 жылдарға арналған бірыңғай ақпараттық жүйесі»
10.	ДСМ	«Профемдеу» кіші жүйесі
11.	ДСМ	«Медициналық ұйымдардың автоматтандырылған АЖ
12.	СІМ	«ҚР халықаралық келісім шарттарының электрондық мұрағаты» АЖ
13.	ИЖТМ	«Сараптамалық бақылау» АЖ
14.	ИЖТМ	«Каталогтау» ААЖ
15.	МАМ	«Электрондық мемлекеттік кітапханалық қоры
16.	МГМ	Қазақстан Республикасының жер қойнауын басқару бірыңғай мемлекеттік жүйесі
17.	БҒМ	Жоғары білімді басқарудың бірыңғай жүйесі
18.	ҚОҚМ	Қоршаған ортаны қорғау бірыңғай ақпараттық жүйесі
19.	ҚОҚМ	«Қазақстан Республикасының табиғи ресурстар мемлекеттік кадастры» ақпараттық жүйесі
20.	АШМ	«ҚР аграрлық сектордағы электрондық саудалар жүйесі

21.	ККМ	Көлік деректер қоры және тасымалдау қауіпсіздігі серпінінің мониторингі ақпараттық-аналитикалық жүйесі (Ақпараттық-аналитикалық жүйе және көлік деректер қо)
22.	ЕХӘҚМ	«Мүгедектігі бар тұлғалар деректерінің орталықтандырылған базасы»
23.	ЕХӘҚМ	«Еңбекті қорғау және қауіпсіздік» ААЖ
24.	ЕХӘҚМ	«Еңбек нарығы» ААЖ
25.	ЕХӘҚМ	«Шетелдік жұмыс күші» ААЖ
26.	ҚМ	«Электрондық мемлекеттік сатып алу» АЫАЖ (ЭМС ЭМСА)
27.	ҚМ	«Бірыңғай ақпараттық талдау жүйесі» (БАТЖ)
28.	ҚМ	«Мемлекеттік жоспарлау ақпараттық жүйесі»
29.	ТЖМ	ТЖ бойынша республикалық автоматтандырылған ақпараттық-басқару жүйесі
30.	ЭДСМ	«ҚР Электрондық ақпараттық маркетингтік орталығы»
31.	ӘМ	«Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры (ЖТ МДҚ)
32.	ӘМ	«Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры (ЗТ МДҚ)
33.	ӘМ	«Жылжымайтын мүлік тіркелімі» мемлекеттік деректер қоры (ЖМТ МДҚ)
34.	ХБ	«Электрондық аукцион» автоматтандырылған ақпараттық кіші жүйесі
35.	ХБ	«ҚР экспорт-импорттық валюталық бақылау нәтижелерін талдау және жинақтау автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
36.	ХБ	"ҚР Халық банкінде нормативтік-анықтамалық ақпаратты жүргізу" автоматтандырылға ақпараттық кіші жүйесі
37.	Атырау облысының әкімдігі	«Тарихи және мәдени ескерткіштер» ДҚ
38.	Ақтөбе облысының әкімдігі	«Қайнар» АЖ
39.	Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі	«Мемлекеттік қызметтер сапасы мониторингі» АЖ
40.	Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі	«ОҚО облыстық маңызы бар автомобиль жолдарына мониторингі» ААЖ
41.	Қарағанды облысының әкімдігі	«Халықтар» ДҚ
42.	Астана қаласының әкімдігі	Астана қаласының геоақпараттық жүйесі
43.	Астана қаласының әкімдігі	«Коммуналдық тұрғын үйге өтініштер тізіміне мониторингі» ААЖ
44.	Алматы облысының әкімдігі	«Leox контроль» геоақпараттық жүйесі

45.	Алматы қаласының әкімдігі	АИС «Алматы қаласына уақытша тұруға келуші шетел азаматтарын тіркеу» ААЖ
46.	Алматы қаласының әкімдігі	Алматы қаласы бірыңғай ақпараттық жүйесі
47.	Павлодар облысының әкімдігі	«Павлодар облысы мемлекеттік мекемелерінің электрондық құжат айналымы жүйесі»
48.	Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі	«СҚО аумағында өмірлік қиын жағдайда жүрген және аз қамтылған отбасылар балалар бойынша өңірлік деректер базасы»
49.	Батыс Қазақстан облысының әкімдігі	«Электрондық портал» АЖ
50.	Маңғыстау облысының әкімдігі	«Е-өңір» АЖ
51.	Жамбыл облысының әкімдігі	Басқарудың ақпараттық-талдаулық жүйесі (БАТЖ)
52.	Жамбыл облысының әкімдігі	«Жамбыл облысының мемлекеттік мұрағаты» АЖ
53.	Қызылорда облысының әкімдігі	Қызылорда облысының ауыл шаруашылығын зерттеу үшін географиялық ақпаратты деректер қоры
54.	Қызылорда облысының әкімдігі	УЗО ААЖ
55.	Қостанай облысының әкімдігі	«Парус» АЖ (модулдер: бюджеттік қаржыландыру, муниципалдық мүлікті есепке алу)
56.	Қостанай облысының әкімдігі	«Барлығына оқыту» АЖ
57.	Ақмола облысының әкімдігі	«Сайлаушылар» АЖ
58.	Ақмола облысының әкімдігі	«Үйде әлеуметтік көмек көрсету» АЖ

БҚА – ведомстволық ақпараттық жүйелері жоқ;
ҰҒА - ведомстволық ақпараттық жүйелері жоқ.

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
7-қосымша

Орталық мемлекеттік органдардың интернет-ресурстары үшін «Ақпараттың толықтығы мен сапасы» көрсеткіші бойынша бағалау

№ р/с	Интернет-ресурс бөлімінің атауы	Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасатын индикаторларды сипаттау	Индикаторлар бар болған кезде тағайындалатын баллдар	
			Қазақ тілінде	Орыс тілінде
1.1.	Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері	Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран.	1	1
1.2	Мемлекеттік орган туралы жалпы ақпарат	1. Пошталық мекенжайы; 2. Электрондық пошта адресі; 3. Анықтамалық қызметтердің телефондары; 4. Мемлекеттік органның ережесі (Өкілеттілікті сипаттау); 5. Өкілеттілікті, міндеттерді және функцияларды анықтайтын заңдардың, нормативтік актілердің тізбесі; 6) Т.А.Ә., телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін көрсетумен графикалық схема түріндегі орталық аппараттың құрылымы; 7) Т.А.Ә., телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін көрсетумен ведомствоға бағынысты және аумақтық бөлімшелердің тізбесі.	3,5	3,5
1.3	Мемлекеттік қызметтің имиджі	1) Қазақстан Республикасы Елбасының жыл сайынғы жолдауы; 2) Елбасының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарлары; 3) Елбасының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар Жоспарын іске асырудың нәтижелері; 4) Мемлекеттік органдар басшыларының дербес блогы (вебкүнделік); 5) Мемлекеттік қызмет, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі, мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасының ережелері туралы позитивті имиджді қалыптастыру және нығайту туралы ақпарат; 6) Сыбайлас жемқорлық іс-қимылына қарсы қабылданатын шаралар туралы ақпарат.	3	3
1.4	Норма шығармашылық қызмет	1) Мемлекеттік органмен шығарылған нормативтік құқықтық актілер; 2) Нормативтік құқықтық актілер жобаларының мәтіндері.	2	2
		1) Мемлекеттік органның стратегиялық жоспары; 2) Стратегиялық жоспарды орындау туралы есептер; 3) Орындаушысы мемлекеттік орган болып табылатын		

1.5	Мемлекеттік органның ағымдағы қызметі туралы ақпарат	мемлекеттік бағдарламалар (салалық бағдарламалар, аумақты дамыту бағдарламалары); 4) Мемлекеттік бағдарламаларды (құзыреті шегінде) салалық бағдарламаларды, аумақты дамыту бағдарламаларын орындау туралы есептер; 5) Мемлекеттік органның құзыретіне жататын бөлігінде саланы дамытудың жағдайы мен серпінін сипаттайтын статистикалық деректер мен көрсеткіштер; 6) Мемлекеттік органның қызметі туралы аналитикалық баяндамалар және ақпараттық сипаттағы шолулар; 7) Халықаралық шарттарды, ведомствоаралық шарттарды және халықаралық ынтымақтастық бағдарламаларын (қызметіне мемлекеттік орган қатысатын халықаралық ұйымдардың тізбесі; мемлекеттік органның басшысымен жасасылған (қол қойылған) халықаралық шарттар мен келісімдердің тізбесі және мәтіндері) іске асыруда мемлекеттік органның қатысуы туралы мәлімет.	7	7
1.6	Бюджетті орындау	1) Мемлекеттік органның жұмыс істеуіне бөлінген бюджет қаражатының жалпы сомасы туралы ақпарат, сондай-ақ оларды пайдалану туралы есебі; 2) Әлеуметтік маңызды жобаларға (мектептер, ауруханалар, бала бақшалар және т.б.) бөлінген бюджеттік қаражаттар және оларды игеру туралы ақпарат (олар бар болса), сондай-ақ оларды пайдалану туралы есебі.	3	3
1.7	Конкурстар, тендерлер өткізу	1) Мемлекеттік сатып алуларды реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 2) Ашық конкурстар, аукциондар, тендерлер, сараптамалар және басқадай іс-шаралармен оларды өткізудің шарттары туралы мәлімет; 3) Электрондық нысанда конкурс өткізілген жағдайда – мемлекеттік органмен өткізілетін, конкурс туралы орналасқан хабарландырулардың электрондық мемлекетті сатып алулардың сәйкес беттеріне сілтемелердің болуы	2	2
1.8	Жұмыс тәртібі	1) Мемлекеттік органмен жүзеге асырылатын рұқсат беру әрекеттерінің тізбесі (лицензиялау, аккредитациялау, тіркеу және басқалар); 2) Мемлекеттік органмен рұқсат беруді жүзеге асырудың тәртібі (лицензиялау, аккредитациялау, тіркеу және басқалар); 3) Бизнесті мемлекеттік қолдау шаралары (кәсіпкерлік мәселелері бойынша мемлекеттік орган жанында құрылған сараптамалық кеңес қызметі туралы мәліметтері, сараптамалық кеңеске шығарылған, әрбір қолданыстағы нормативтік құқықтық акті бойынша сараптамалық қорытындылары мен хаттамалары және өзге де ақпараты); 4) Заңмен және басқадай нормативтік актілермен сәйкес карауға органмен қабылданған мәлімдемеленген құжаттардың нысандары	6	6
		1) мемлекеттік органмен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізбесі, халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін, мемлекеттік қызметтер тізбесі (бар болса); электрондық түрде көрсетілетін қызметтер тізбесі веб-порталына өтудің сілтемесін орналастырумен, қызметтер көрсету тәртібі (мемлекет қызмет атаулары, мемлекеттік		

1.9	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта көрсету	қызметті көрсететін ұйымдар атауы мен байланыс мәліметтері , оларды көшірмелеу мүмкіндігімен үлгілік бланктер үлгісі, қажетті құжаттар тізбесі, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері, мемлекеттік жарнама төлемі және жинақтау үшін реквизиттері туралы ақпарат, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері, шағымдану тәртібі); 2) Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары мен регламенттерінің бар болуы; 3) Пайдаланушылар үшін электрондық мемлекеттік қызмет нұсқаулығының бар болуы.	4,5	4,5
1.10	Мемлекеттік органдарды кадрмен қамтамасыз ету	1) Мемлекеттік қызметке азаматтардың түсу тәртібі (рәсімдерді сипаттау, норматив құқықтық база); 2) Мемлекеттік қызметтегі бос орындар туралы мәлімет; 3) Мемлекеттік қызметтегі бос орындарды баса тұруға кандидаттарға біліктілік талаптар; 4) Бос орындарды баса тұру мәселелері жөніндегі консультация беруге уәкілетті тұлғалардың Т.А.Ә. телефон нөмірлері, электрондық пошта адрестері.	3	3
1.11	Халықпен жұмыс	1) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін мемлекеттік органда қараудың тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 2) Азаматтарды қабылдау кестесі; 3) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін қарау мәселелері жөніндегі ақпаратты алу мүмкіндігі олар арқылы берілетін уәкілетті тұлғалардың байланыс телефондары; 4) Түскен өтініштер және оларды қараудың нәтижелері туралы ақпаратты қоса алғанда азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін шолулар; 5) Өтініштер қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерді шағынудың тәртібі; 6) Кері байланыс функцияларының бар болуы («Сұрақ-жауап» , он-лайн консультациялар, сұрақтар мен жауаптардың мұрағаты, интерактивтік сауалдамалар).	6	6
1.12	Ақпараттық қолдау	1) Жаңалықтардың өзекті тізбегі (жаңалықтар мұрағатын құрумен); 2) Мемлекеттік орган ресми оқиғаларының күнтізбесі; 3) Мемлекеттік органның, оның ведомствоға бағынысты және/немесе аумақтық бөлімшелері саласының бірі қалмастан бәріне түгел қатысты тікелей ақпараттық сипаттағы басқадай материалдар және мемлекеттік орган бірінші басшыларының ресми мәлімдемелерінің және сөз сөйлеулерінің мәтіндері; 4) Мемлекет орган жүргізуіндегі жалпы пайдалану, деректер қорын, тізілімдер, тіркелімдер ақпараттық жүйелерінің тізбесі; 5) Құрылымдық бөлімшелердің, ведомствоға бағынысты ұйымдардың ақпараттық жүйелерінің тізбесі; 6) Пайдалы сілтемелер (үкімет интернет-ресурстары, « электрондық үкімет», заңнама деректер қорының және т.б. веб-порталы); 7) Андатпалар мен жаңалықтарды беру үшін RSS-арнасының бар болуы	3,5	3,5
		1) Мағыналы жүктемені артатын мәтіндік емес медиа веб-контент үшін баламалы мәтіннің бар болуы; 2) Үш секундтан аса автоматты түрде ойнатылатын		

1.13	Мүмкіншілігі шектеулі адамдар үшін ақпараттың қолжетімділігі	веб-контент үшін тоқтау, пауза немесе музыканы ажырату тетігінің бар болуы; 3) Үш секундтан аса жарқылдақты қамтитын жылжымалы, жыпылықтайтын, айналатын веб-контентті автоматты түрде тоқтату тетігінің бар болуы; 4) Интерфейстің белсенді құраушын бір уақытта бөлумен пернатақтаның көмегімен веб-контенттің бар функционалдығын басқару мүмкіншілігінің бар болуы; 5) Интернет-ресурстың басты бетінен ағымдағы ашық бетке дейін бөлім бойынша жүру жолын қамтитын навигациялық тізбектің бар болуы; 6) Веб-беттің басына қайтып келуге пайдаланушыға мүмкіндік беретін «Жоғарға» сілтемесінің бар болуы мәтіндік ақпарат үлкен көлемі интернет-ресурстың веб-бетіне орналасқан кезде веб-беттің негізгі қамтылуына өту сілтемелерінің әрбір веб-бетте бар болуы; 7) Пайдаланушының ақпаратын енгізген кезде анықталған қате туралы мәтіндік хабарламаның бар болуы (нысандарды толтырған кезде); 8) 4,5:1 кем емес фонға қатынасы бойынша мәтіннің кереғарлы бойынша мәтін кереғарлығы деңгейін сақтау; 9) Горизанталды айналдыруға бармай-ақ веб контентті немесе интернет-ресурстың функционалдығын (титрді және мәтіннің көрсетілуін болдырмай-ақ) жоғалтпай-ақ 200% дейін шрифтің өзгерту мүмкіндігі; 10) Сайттың кеңейтілген картасының бар болуы; 11) Іздестіру тетігінің бар болуы.	5,5	5,5

Ескертпе:
Сол немесе басқадай кемшіліктерді анықталған кезде, бөлімнің салмақты мәнінен төменде атап өтілген кемшіліктерді анықтаған кезде, әрбір анықталған кемшіліктер үшін 0,1 балл мөлшерінде шегеру жүргізіледі, бірақ бөлімнің салмақты мәнінен 50 (елуден) астам емес, интернет-ресурстың әрбір тілдік нұсқасы 50 баллға тең:

1	Ақпараттық толтыру жеткіліксіз
	міндетті бөлімдері жоқ
	ұсынылған ақпарат толықтай емес (мәтіні тақырыбына сәйкес келмейді, ақпаратты алынған көздері көрсетілмейді)
	интернет-ресурста жаңғыртылмаған нормативтік-құқықтық актілері орналасуының бар болуы (күші жойылған құжаттың редакциясының ескіргені)
	ақпараттық материалдарды уақтылы жаңғырту
	ақпаратты орналыстырған күнінің жоқтығы, сондай-ақ ақпаратты соңғы өзгерткен күні
	интернет-ресурста тілдік болжамдарының сәйкес келмеуі
	НҚА мәтіндерінің жоқтығы (оның ішінде НҚА жобалары)
	мемлекеттік қызметтерді көрсету туралы ақпараттың құрылымдалмауы
	Дизайны жеткіліксіз
	«сайттың жоғарғы жағында» Мемлекеттік Елтаңбаның жоқтығы

	мемлекеттік Елтаңба суреті көлемінің сәйкес келмеуі
	СТ ҚР 988-2008 Мемлекеттік Ту суретінің сәйкес келмеуі
	«сайттың жоғарғы жағында» ресми интернет-ресурсы көрсетілмеген
	Бас парағына тікелей қол жеткізу жоқ
	интернет-ресурсты графиктік элементтермен, оның ішінде баннерлермен жүктелгені
	Интернет-ресурсты пайдаланудың ыңғайсыздығы
	навигациялық панелдің құрылымдалмағаны
	дұрыс емес гипермәтіндік сілтемелерінің бар болуы немесе олардың жұмыс істемеуі
	жүктелетін құжаттардың көлемі мен нысандарының көрсетілмеуі

Облыстық, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстары үшін «Ақпараттың толықтығы мен сапасы» көрсеткіші бойынша бағалау

№ р/с	Интернет-ресурс бөлімінің атауы	Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасатын индикаторларды сипаттау	Индикаторлар бар болған кезде тағайындалатын баллдар	
			Қазақ тілінде	Орыс тілінде
1.1.	Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері	Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран.	1	1
1.2	Мемлекеттік орган туралы жалпы ақпарат	1. Пошталық мекенжайы; 2. Электрондық пошта адресі; 3. Анықтамалық қызметтердің телефондары; 4. Мемлекеттік органның ережесі (Өкілеттілікті сипаттау); 5. Өкілеттілікті, міндеттерді және функцияларды анықтайтын заңдардың, нормативтік актілердің тізбесі; 6) Т.А.Ә., телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін көрсетумен жергілікті атқарушы органдардың құрылымы; 7) Т.А.Ә., телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін көрсетумен ведомствоға бағынысты және аумақтық бөлімшелердің тізбесі.	3,5	3,5
1.3	Мемлекеттік қызметтің имиджі	8) Қазақстан Республикасы Елбасының жыл сайынғы жолдауы; 9) Елбасының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарлары; 10) Елбасының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар Жоспарын іске асырудың нәтижелері (құзыреті шегінде); 11) Жергілікті атқарушы органдары басшыларының дербес блогы (веб-күнделік); 12) «Мемлекеттік қызмет» имиджі», бөлімі (Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі, мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасының ережелері туралы мемлекеттік қызмет позитивті имиджін қалыптастыру және нығайту туралы ақпарат);		3

		13) Сыбайлас жемқорлық іс-қимылына қарсы қабылданатын шаралар туралы ақпарат.	3	
1.4	Н о р м а шығармашылық қызмет	1) Мемлекеттік органмен шығарылған нормативтік құқықтық а к т і л е р ; 2) Нормативтік құқықтық актілер жобаларының мәтіндері.	2	2
1.5	Мемлекеттік органның ағымдағы қызметі туралы ақпарат	1) Мемлекеттік орган қызметінің жоспарлары мен көрсеткіштері (Стратегиялық және Операциялық жоспарлар); 2) Стратегиялық және Операциялық жоспарларды орындау т у р а л ы е с е п т е р ; 3) Мемлекеттік бағдарламалар (салалық бағдарламалар); 4) Мемлекеттік бағдарламаларды салалық бағдарламаларды, орындау туралы есептер(құзыреті шегінде); 5) Салалар бойынша мемлекеттік бағдарламаларды орындау туралы қорытындылар (салалар бойынша өңірді дамыту жағдайы мен серпінін сипаттайтын статистикалық деректер м е н к ө р с е т к і ш т е р ; 6) Жергілікті атқарушы органдар қызметі туралы Әкімнің есептері.	7	7
1.6	Бюджетті орындау	1) Жергілікті атқарушы органның жұмыс істеуіне бөлінген бюджет қаражатының жалпы сомасы туралы ақпарат, сондай-ақ оларды пайдалану туралы есебі; 2) Әлеуметтік маңызды жобаларға (мектептер, ауруханалар, бала-бақшалар және т.б.) бөлінген бюджеттік қаражаттар және оларды игеру туралы ақпарат	2	2
1.7	Конкурстар, тендерлер өткізу	1) Ашық конкурстар, аукциондар, тендерлер, сараптамалар және басқадай іс-шаралармен оларды өткізудің шарттары т у р а л ы м ә л і м е т ; 2) Онда заңды тұлғалар мен жеке тұлғалардың қатысу тәртібі	2	2
1.8	Кәсіпкерлікті қызметті мемлекеттік қолдау	1) Құзыретті мемлекеттік органдардың мекенжайларын және байланыс телефондарын көрсетумен агроөнеркәсіптік кәсіпорындары кешендерін субсидиялау, бизнесті және ауыл халқын несиелеу, ауыл шаруашылығы техникалары мен құрал-жабдықтарының лизингі туралы ақпарат; 4) Мамандандырылған ұйымдардың байланыс деректерін көрсетумен ауыл шаруашылығы өнімдерін сатып алу, өндіру, қайта өңдеу және іске асыру тәртібі туралы ақпарат; 5) Заңмен және басқадай нормативтік актілермен сәйкес қарауға органмен қабылданған мәлімдемеленген құжаттардың нысандарын орналастырумен рұқсат беру әрекеттерін (лицензиялау, аккредитациялау, тіркеу және т.б) мемлекеттік органмен жүзеге асырудың тәртібі	5	5
1.9	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта көрсету	1) мемлекеттік органмен көрсетілетін мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат, халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін, мемлекеттік қызметтер тізбесі (бар болса); қызметтер көрсету тәртібі (мемлекет қызмет атаулары, мемлекеттік қызметті көрсететін ұйымдар атауы мен байланыс мәліметтері, оларды көшірмелеу мүмкіндігімен үлгілік бланктер үлгісі, қажетті құжаттар тізбесі, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері, мемлекеттік жарнама төлемі және жинақтау үшін реквизиттері туралы ақпарат, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері, шағымдану т ә р т і б і) ;		4,5

		2) мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары мен электрондық мемлекеттік қызмет регламенттерінің бар болуы; 3) Электрондық мемлекеттік қызмет нұсқаулығын орналастырумен Қазақстан Республикасының «электрондық үкіметі»-мен ықпалдастыру арқылы жүзеге асырылатын интерактивті электрондық қызметтердің бар болуы.	4,5	
1.10	Мемлекеттік органдарды кадрмен қамтамасыз ету	1) Мемлекеттік және қызметке азаматтардың түсу тәртібі (рәсімдерді сипаттау, норматив құқықтық база); 2) Мемлекеттік қызметтегі бос орындар туралы мәлімет; 3) Мемлекеттік қызметтегі бос орындарды баса тұруға кандидаттарға біліктілік талаптар; 4) Бос орындарды баса тұру мәселелері жөніндегі консультация беруге уәкілетті тұлғалардың Т.А.Ә. телефон нөмірлері, электрондық пошта адрестері.	3	3
1.11	Халықпен жұмыс	1) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін мемлекеттік органда қараудың тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 2) Азаматтарды қабылдау кестесі; 3) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін қарау мәселелері жөніндегі уәкілетті тұлғалардан ақпаратты ауызша алу мүмкіндігі олар арқылы берілетін азаматтарға байланыс телефондары; 4) Азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін шолулар және оларды қарау нәтижелері; 5) Кері байланыс функцияларының бар болуы («Сұрақ-жауап», он-лайн консультациялар, сұрақтар мен жауаптардың мұрағаты, интерактивтік сауалдамалар)	6	6
1.12	Ақпараттық қолдау	1) Жаңалықтардың өзекті тізбегі (жаңалықтар мұрағатын құрумен); 2) мемлекеттік орган жүргізілуіндегі жалпы пайдаланудың, деректер қорының, тізілімдердің, тіркелімдердің ақпараттық ресурстар тізбесі; 3) Құрылымдық бөлімшелердің, ведомствоға бағынысты ұйымдардың ақпараттық ресурстарының тізбесі; 4) Пайдалы сілтемелер (үкімет интернет-ресурстары, «электрондық үкімет», заңнама деректер қорының және т.б. веб-порталы); 5) Андатпалар мен жаңалықтарды беру үшін RSS-арнасының бар болуы	3,5	3,5
		1) Мағыналы жүктемені арттатын мәтіндік емес медиа веб-контент үшін баламалы мәтіннің бар болуы; 2) Үш секундтан аса автоматты түрде ойнатылатын веб-контент үшін тоқтау, пауза немесе музыканы ажырату тетігінің бар болуы; 3) Үш секундтан аса жарқылдақты қамтитын жылжымалы, жыпылықтайтын, айналатын веб-контентті автоматты түрде тоқтату тетігінің бар болуы; 4) Интерфейстің белсенді құраушын бір уақытта бөлумен пернатақтаның көмегімен веб-контенттің бар функционалдығын басқару мүмкіншілігінің бар болуы; 5) Интернет-ресурстың басты бетінен ағымдағы ашық бетке дейін бөлім бойынша жүру жолын қамтитын навигациялық		

1.13	Мүмкіншілігі шектеулі адамдар үшін ақпараттың қолжетімділігі	тізбектің бар болуы; 6) Веб-беттің басына қайтып келуге пайдаланушыға мүмкіндік беретін «Жоғарға» сілтемесінің бар болуы мәтіндік ақпарат үлкен көлемі интернет-ресурстың веб-бетіне орналасқан кезде веб-беттің негізгі қамтылуына өту сілтемелерінің әрбір веб-бетте бар болуы; 7) Пайдаланушының ақпаратын енгізген кезде анықталған қате туралы мәтіндік хабарламаның бар болуы (нысандарды толтырған кезде); 8) 4,5:1 кем емес фонға қатынасы бойынша мәтіннің кереғарлы бойынша мәтін кереғарлығы деңгейін сақтау; 9) Горизанталды айналдыруға бармай-ақ веб контентті немесе интернет-ресурстың функционалдығын (титрді және мәтіннің көрсетілуін болдырмай-ақ) жоғалтпай-ақ 200% дейін шрифтің өзгерту мүмкіндігі; 10) Сайттың кеңейтілген картасының бар болуы; 11) Іздестіру тетігінің бар болуы.	5,5	5,5
1.14	Өңір туралды анықтамалық ақпарат	1) Жалпы мәлімет: өңірдің картасы, тарих, географиялық ахуал, табиғи-климатикалық жағдай, экологиялық жай-күй, төтенше жағдайлар, табиғи ресурстар, өңірді экономикасын мамандандыру; 2) Өңірдің өнеркәсіптік кәсіпорындарының тізбесі мен байланыс деректерін көрсетумен өнеркәсіп; 3) Өңірдің мамандандырылған кәсіпорындарының тізбесі мен байланыс деректерін көрсетумен ауыл шаруашылығы мен ветеринария; 4) Инфрақұрылым (көлік, байланыс, тұрғын үй және ТКШ); 5) Денсаулық сақтау (мекемелер, медициналық қызмет көрсету, санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау желісі); 6) Білім беру (мекемелер желісі, ауыл халқы үшін жеңілдіктер); 7) Шағын және орташа бизнес; 8) Мәдениет, дін, спорт және туризм; 9) Мемлекеттік қолдау шараларын және уәкілетті органдардың байланыс ақпаратын көрсетумен халықтың көші-қон; 10) Өңірдің Инвестициялық мүмкіншіліктері	4,2	4,2

Ескертпе:

Сол немесе басқадай кемшіліктерді анықталған жерде бөлімнің салмақты мәнінен төменде атап өтілген кемшіліктерді анықтаған кезде, әрбір анықталған кемшіліктер үшін 0,1 балл мөлшерінде шегеру жүргізіледі, бірақ бөлімнің салмақты мәнінен 50 (елуден) астам емес, интернет-ресурстың әрбір тілдік нұсқасына 50 баллға тең:

1	Ақпараттық толтыру жеткіліксіз
	міндетті бөлімдері жоқ
	ұсынылған ақпарат толықтай емес (мәтіні тақырыбына сәйкес келмейді, ақпаратты алынған көздері көрсетілмейді)
	интернет-ресурста жаңғыртылмаған нормативтік-құқықтық актілері орналасуының бар болуы (күші жойылған құжаттың редакциясының ескіргені)
	ақпараттық материалдарды уақтылы жаңғырту

	ақпаратты орналастырған күнінің жоқтығы, сондай-ақ ақпаратты соңғы өзгерткен күні
	интернет-ресурста тілдік болжамдарының сәйкес келмеуі
	НҚА мәтіндерінің жоқтығы (оның ішінде НҚА жобалары)
	мемлекеттік қызметтерді көрсету туралы ақпараттың құрылымдалмауы
2	Дизайны жеткіліксіз
	«сайттың жоғарғы жағында» Мемлекеттік Елтаңбаның жоқтығы
	мемлекеттік Елтаңба суреті көлемінің сәйкес келмеуі
	СТ ҚР 988-2008 Мемлекеттік Ту суретінің сәйкес келмеуі
	«сайттың жоғарғы жағында» ресми интернет-ресурсқа бағыттың көрсетілмеуі
	Бас парағына тікелей қол жеткізу жоқ
	интернет-ресурсті графиктік элементтермен, оның ішінде баннерлермен жүктелгені
3	Интернет-ресурсты пайдаланудың ыңғайсыздығы
	навигациялық панелдің құрылымдалмағаны
	дұрыс емес гипермәтіндік сілтемелерінің бар болуы немесе олардың жұмыс істемеуі
	жүктелетін құжаттардың көлемі мен нысандарының көрсетілмеуі

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
8-қосымша

________________________ бағыты бойынша бағалау нәтижелері туралы ____ (бағаланатын мемлекеттік органның атауы) Келіспеушілік кестесі

№	Мемлекеттік органды бағалауға уәкілетті мемлекеттің органның қорытындысы	Наразылық түрі	Бағаланатын мемлекеттік органның қарсылығы	Шағыну қорытындылары бойынша шешім	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Шағым жасау қорытындылары есебімен жалпы бағасы _____________________
Комиссияның төрағасы, лауазымы (күні) (қолы) (ТАӘ)
Шағымның қорытындыларымен танысқан: Мемлекеттік органның төрағасы, Лауазымы (күні) (қолы) (ТАӘ)

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау Әдістемесіне
9-қосымша

Есеп беру ақпаратынан тұратын, деректерді қайта тексеру нәтижелері бойынша
салыстырып тексеру актісі

____
(Орталық мемлекеттік органның/ жергілікті атқарушы органның атауы)

(есептілік кезеңі)

№	Атауы	Шегерілген баллы
1	Есептілік ақпарат уақытылы ұсынбау	
2	Толық емес ақпаратты ұсыну	
3	Дұрыс емес ақпаратты ұсыну	
БАРЛЫҒЫ:		

1. Кестеге сәйкес мемлекеттік органмен берілген есептілік ақпаратының мерзімін бағалау: «_________» ___________________ 201_ ж.
Есептілік ақпаратының нақты берілген күні: «____» ___ 201___ ж.
Шегеру: ______ балл құрайды.

2. Толық емес ақпарат ұсынылды, оның ішінде есептілік ақпаратына белгіленген талаптармен көзделген келесі элесенттері (қосымшалары, бөлімдері, кестелері, көрсеткіштерінің мәні және басқалары) жоқ .

1) ____
2) ____
...
Шегеру: ________________ балл құрайды.

3. Дұрыс емес ақпарат ұсынылды. Қайтадан тексеру барысында келесі фактілерінің сәйкес келмейтіндігі анықталды:
1) ____
2) ____
...
Шегеру: ________________ балл құрайды.
Барлық шегерімі: ________________ балл.

Уәкілетті органның өкілі, лауазымы
_______ _________ ____
(күні) (қолы) (қол қоюшының аты тегі)

Бағаланатын органның өкілі, лауазымы
_______ _________ ____
(күні) (қолы) (қол қоюшының аты тегі)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК