

Персоналды басқару тиімділігін бағалаудың кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 26 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 желтоқсанда № 12693 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 23 мамырдағы № 109 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 23.05.2017 № 109 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

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 жүйесінің 45-тармағын орындау үшін **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) "Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 10 қарашадағы № 23 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9953 болып тіркелген, 2015 жылдың 2 сәуірінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

2) "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2015 жылғы 8 қазандағы № 297 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі

Төрағасының өзгерістер енгізілетін бұйрықтарының тізбесінің 1-тармағының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12189 болып тіркелген, 2015 жылдың 9 қарашасында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Мемлекеттік қызмет департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресми жариялануын;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
министрі

Т.Донақов

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің
2015 жылғы 31 желтоқсандағы
№ 26 бұйрығына
1-қосымша

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі

1. Жалпы ережелер

1. Персоналды басқару тиімділігін бағалаудың осы әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) 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 (бұдан әрі – Жүйе) іске асыру мақсатында әзірленген.

2. Әдістеме орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарында персоналды басқару жөніндегі шаралардың тиімділігін анықтауға арналған.

3. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) жүзеге асырады.

Орталық мемлекеттік органдар мен олардың ведомстволары, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының аудандық бөлімшелерін қоспағанда, облыстар, Астана және Алматы қалаларындағы аумақтық бөлімшелері, сондай-ақ облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары персоналды басқару тиімділігін бағалау объектісі болып табылады.

Министрлікке қатысты персоналды басқару тиімділігін бағалауды Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі (бұдан әрі – Премьер-Министр Кеңесі) іске асырады.

4. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін Министрлікте орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жөніндегі Сараптамалық комиссияның кіші тобы болып табылатын жұмыс тобы (бұдан әрі – Жұмыс тобы) құрылады. Жұмыс тобының құрамы Министрдің бұйрығымен бекітіледі.

5. Персоналды басқару тиімділігін бағалау есепті (күнтізбелік) жылдың қорытындылары бойынша жыл сайын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі бекіткен Кестеге (бұдан әрі – Кесте) сәйкес жүзеге асырылады.

6. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін орталық мемлекеттік органдар, облыстардың, Астана және Алматы қалалары әкімдерінің аппараттары ақпаратты Министрлікке Кестеге сәйкес қағаз және электрондық жеткізгіштерде ұсынады.

7. Персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды Министрлікпен осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірленеді.

Орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарда персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындылар мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға және бағаланушы мемлекеттік органдарға ұсынылады.

Премьер-Министр Кеңесімен әзірленген Министрлікте персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға ұсынылады.

8. Персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер бойынша баллдар осы Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес беріледі.

9. Персоналды басқару тиімділігін бағалау Министрлікке осы Әдістемеге 3-8-қосымшаларға сәйкес мемлекеттік органдар жолдаған ақпаратты талдау, мемлекеттік қызметшілердің арасында сауалнама жүргізу нәтижелері бойынша жүргізіледі.

10. Мыналар персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін ақпарат көздері болып табылады:

1) мемлекеттік органдардың статистикалық деректері және автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері;

2) осы Әдістеменің өлшемдеріне сәйкес келетін бағыттар бойынша уәкілетті органдар жүргізген тексерістердің барысында алынған мәліметтер;

3) мемлекеттік қызметшілерге жүргізілген сауалнамалардың нәтижелері;

4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты.

11. Жүйенің 51-тармағына сәйкес Министрлік бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпараттарындағы мәліметтерге қайта тексеру жүргізеді.

12. Персоналды басқару тиімділігін бағалау мынадай өлшемдер бойынша іске асырылады:

1) адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі;

2) мемлекеттік қызметшілерді оқыту;

3) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі;

4) мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі;

5) персоналдың сапалық құрамы.

2. "Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі" өлшемі

13. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар осы Әдістемеге 3, 4, 5, 6-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

14. "Кадрлардың ауысушылығы деңгейі" көрсеткіші бойынша бағалау жүргізу барысында мемлекеттік органдар есепті кезеңнен кейінгі жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша мемлекеттік қызмет кадрларының жай-күйі мониторингі жөнінде Министрлікке жыл сайын ұсынатын тиісті есеп деректері ескеріледі.

15. Баға мынадай формуламен есептеледі:

$$K1 = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

K1 – осы өлшем бойынша мемлекеттік органның бағасы;

P1 – "кадрлардың ауысушылығы деңгейі" көрсеткіші;

P2 – "мемлекеттік органның қызметкерлерін жоғарылату" көрсеткіші;

P3 – "мемлекеттік органдағы жұмыс уақытының нақты ұзақтығы" көрсеткіші;

P4 – "еңбек демалысын өз уақытында беру" көрсеткіші;

P5 – "персоналдың сапалық құрамы" көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 38 балл болып саналады.

16. "Кадрлардың ауысушылығы деңгейі" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P1 = k \cdot \left(1 - 5 \cdot \frac{a}{b}\right)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (14-ке тең);

a – есепті кезеңде жұмыстан шығарылған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны;

5 – қатаңдық көрсеткіші.

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны мемлекеттік органның бірінші тоқсаннан бастап төртінші тоқсанға дейінгі қоса есептелетін мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны сомасының орташа мәні ретінде анықталады.

Ауысу бойынша бағалауды есептеген кезде төмендегідей жағдайда жұмыстан шығарылған мемлекеттік қызметшілер есептелмейді:

зейнетке шығуына байланысты;

мемлекеттік органның қайта құрылуы немесе штаттың қысқартылуына байланысты;

ауруға, қайтыс болуына байланысты;

саяси қызметке тағайындалуына байланысты;

әскери және құқық қорғау, арнайы мемлекеттік органдарына кетуіне байланысты;

негізгі қызметкердің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтіміне байланысты демалыстан, мемлекеттік тапсырыс немесе шетелде кадрлар даярлау бойынша Республикалық комиссия бекіткен басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайта даярлау мемлекеттік бағдарламалары бойынша оқу оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан);

бұрынғы лауазымына қарағанда мемлекеттік қызмет өтілі бойынша жоғары талаптар белгіленетін лауазымға, оның ішінде "А" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына ауысуға байланысты.

Сонымен бірге, бір орталық мемлекеттік орган жүйесінде (орталық аппараттан комитетке немесе облыстық бөлімшелерге, немесе керісінше комитеттерден олардың облыстық бөлімшелеріне, немесе керісінше облыстық бөлімшелерден аудандарға) жұмыстан босатылған қызметкерлер де есептелмейді.

Сонымен қатар, мемлекеттік қызмет жүйесінде (бір мемлекеттік органның жұмыстан босатылып және конкурс нәтижесі бойынша басқа мемлекеттік органда лауазымға тағайындалғандар) жұмыстан босатылған қызметкерлер есептелмейді. Бұл ретте, үзіліс бір жұмыс күнінен аспауы тиіс. Министрліктің сұратуы бойынша мемлекеттік органдар лауазымнан босату туралы және лауазымға тағайындау туралы бұйрықтардың көшірмелерін растайтын құжат ретінде ұсынады.

Егер мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшілер (министр, министр орынбасарлары, облыстар, астана, республикалық маңызы бар қалалар әкімдері (бұдан әрі – әкім), әкім орынбасарлары, әкім аппаратының басшылары), сондай-ақ "А" корпусының кейбір әкімшілік қызметшілері (жауапты хатшылар, аппарат басшылары) ауысқаннан кейін өз еркімен жұмыстан шыққан басшылық қызметтегі қызметкерлер (комитеттер төрағалары, олардың орынбасарлары, департамент директорлары мен олардың орынбасарлары, басқармалар басшылары, әкім аппараты басшысының орынбасарлары, бөлім меңгерушілері мен әкім аппаратының бас инспекторлары, облыстық жергілікті атқарушы органдар басшылары мен олардың орынбасарлары) саны 3%-дан жоғары болса (үш ай ішінде), онда 3 балл алынып тасталады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 14 балл болып саналады.

17. "Мемлекеттік органның қызметкерлерін жоғарылату" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P2 = k \cdot \frac{a}{b}$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең);

a – осы мемлекеттік органның қызметкерлері ішінен осы мемлекеттік органда жоғары лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – осы мемлекеттік органда лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің жалпы саны (С-5, С-О-6, D-5, D-О-5 санаттарын қоспағанда).

Егер бос жоғары лауазымдардың болмауына байланысты мемлекеттік органда жоғары лауазымға тағайындау жүргізілмесе, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 3 балл қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

18. "Мемлекеттік органдағы жұмыс уақытының нақты ұзақтығы" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P3 = k (2 - a/b)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең);

a – мемлекеттік органда орташа адам-сағат саны;

b – еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығы (аптасына 40 сағат).

Орташа адам-сағат мынадай формуламен есептеледі:

$$a = m / n$$

m – есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты, оның ішінде мерзімінен тыс, мереке және демалыс күндердегі жұмыс (мемлекеттік органның бірінші басшысының, оның орынбасарларының, сондай-ақ жауапты хатшының (әкімдікте – аппарат басшысының) жазбаша өкімі бойынша мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген адам-сағаттарын қоспағанда, егер "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның 32-бабы 4-тармағына сәйкес өкімдерді растайтын жазбаша құжаттар болса, сондай-ақ артық жұмыс үшін өтемақы төлемдері төленсе);

n – мемлекеттік органның орташа штат саны (мемлекеттік органдағы лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4)).

Есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері арқылы есептелетін болады.

Еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығы келесідей анықталады:

$$b = (d-e)*f$$

d – еңбек заңнамасымен белгіленген есептік кезеңдегі жұмыс күндер санының жиынтығы;

e – еңбек заңнамасына сәйкес, ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы күндерінің саны;

f – еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс күнінің ұзақтығы.

Автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесі болмаған жағдайда, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Жергілікті атқарушы органдар осы көрсеткіш бойынша бағаланбайды.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

19. "Еңбек демалысын өз уақытында беру" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P4 = k a/30 b/90$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең);

a – есептік кезеңде мемлекеттік органдағы жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны;

b – есептік кезеңде берілуге тиістілер ішінен жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген мемлекеттік қызметшілердің үлесі;

30 – бастапқы мәні;

90 – бастапқы мәні.

Егер жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстан шақыртып алынған мемлекеттік қызметшіге оның келісімі бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына еңбек заңнамасына сәйкес оған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізілсе, демалыс толық пайдаланған болып саналады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

20. "Персоналдың сапалық құрамы" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P5 = k (a + b + c + 0,5 d)/e$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең);

a – ғылым кандидаты дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны;

b – ғылым докторы дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны;

c – PhD докторы дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны;

d – магистр дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны;

e – мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл.

3. "Мемлекеттік қызметшілерді оқыту" өлшемі

21. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың осы Әдістемеге 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

22. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K2 = k (a/b + c/d)$$

$K2$ – мемлекеттік органның осы өлшем бойынша бағасы;

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (10-ға тең);

a – есепті кезеңде өтуге тиістілер ішінен тақырыптары қызмет бейініне, сондай-ақ мемлекеттік органның алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкес келетін, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында (бұдан әрі – Академия), мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау және олардың біліктілігін арттырудың өңірлік орталықтарында (бұдан әрі – орталықтар), ведомстволық және басқа да білім беру ұйымдарында біліктілікті арттырудан өткен мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – есепті кезеңде біліктілікті арттырудан өтуге жататын мемлекеттік қызметшілердің саны;

c – есепті кезеңде өтуге тиістілер қатарынан Академияда және орталықтарда қайта даярлаудан өткен мемлекеттік қызметшілердің саны;

d – тиісті есепті кезеңге Академия қалыптастыратын білім алушылар контингенті бойынша бөлу қағазына сәйкес қайта даярлаудан өтуге жататын мемлекеттік қызметшілердің саны.

Біліктілікті арттырудан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілер болмаған жағдайда, $a/b = 1$.

Қайта даярлаудан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілер болмаған жағдайда, $c/d = 1$.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 20 балл болып саналады.

4. "Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі" өлшемі

23. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың осы Әдістемеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпараты, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты негізінде жүргізіледі.

24. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K3 = P1 + P2 + P3$$

$K3$ – аталған өлшем бойынша мемлекеттік органның бағасы;

P1 – "сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны" көрсеткіші;

P2 – "сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны" көрсеткіші;

P3 – "Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы мемлекеттік қызметшілердің үлесі" көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 21 балл болып саналады.

25. "Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P1 = 7 - 0,4 a$$

a – сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болған мемлекеттік қызметшілердің саны;

0,4 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

26. "Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P2 = 7 - 0,3 a$$

a – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болған мемлекеттік қызметшілердің саны;

0,3 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

27. "Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы

мемлекеттік қызметшілердің үлесі" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P3 = k \cdot a / b$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (7-ге тең);

a – есептік кезеңде Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік кірістер органдарына ұсынылған жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдарды атқарып отырған (жауапты хатшылар, комитет төрағалары, олардың орынбасарлары, департамент директорлары, облыс әкімдіктерінің (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аппарат басшылары, олардың орынбасарлары, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының облыстар, Астана және Алматы қалаларындағы аумақтық бөлімшелерінің басшылары, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың басшылары) мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – басшылық лауазымдарды атқарып отырған мемлекеттік қызметшілердің саны (есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша).

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

5. "Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі" өлшемі

28. Осы өлшем бойынша бағалау Министрліктің және оның аумақтық бөлімшелерінің орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне жүргізген сауалнама нәтижелері бойынша анықталады.

29. Сауалнама анонимдік сұрау жүргізу түрінде жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметшілер осы Әдістемеге 9-қосымшаға сәйкес сауалнама нысанын толтырады.

Персоналды басқару қызметтері (кадр қызметтері) мемлекеттік қызметшілердің сауалнамаға қатысуын қамтамасыз етеді.

30. Осы өлшем бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$K4 = k (r1 + r2 + r3 + r4 + r5 + r6 + r7)$$

$K4$ – осы өлшемі бойынша мемлекеттік органның бағасы;

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (3-ке тең);

$r1$ – қызметкерлердің мемлекеттік орган қызметіне қатысу дәрежесі;

$r2$ – көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі;

$r3$ – мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі;

r4 – еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі;

r5 – персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану дәрежесі;

r6 – мемлекеттік қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі;

r7 – мемлекеттік қызметшілердің оқыту жүйесіне қанағаттану дәрежесі.

Қызметкерлердің мемлекеттік орган қызметіне қатысу дәрежесі мынадай формуламен есептеледі:

$$r1 = (a1 + b1 + d1) / 3c$$

a1 – сауалнаманың 1-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

b1 – сауалнаманың 2-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

d1 – сауалнаманың 3-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$r2 = (a2 + b2 + d2) / 3c$$

a2 – сауалнаманың 4-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

b2 – сауалнаманың 5-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

d2 – сауалнаманың 6-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$r3 = (a3 + b3 + d3) / 3c$$

a3 – сауалнаманың 7-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

b3 – сауалнаманың 8-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

d3 – сауалнаманың 9-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$r4 = (a4 + b4 + d4) / 3c$$

a4 – сауалнаманың 10-сұрағына "жоқ" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

b4 – сауалнаманың 11-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

d4 – сауалнаманың 12-сұрағына "жоқ" деп жауап берген қызметкерлердің саны;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$r5 = (a5 + b5 + d5) / 3c$$

a5 – сауалнаманың 13-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

b5 – сауалнаманың 14-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

d5 – сауалнаманың 15-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Мемлекеттік қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі баға мынадай формуламен есептеледі:

$$r6 = (a6 + b6) / 2c$$

a6 – сауалнаманың 16-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

b6 – сауалнаманың 17-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Мемлекеттік қызметшілердің оқыту жүйесіне қанағаттану дәрежесі мынадай формуламен есептеледі:

$$r7 = (a7 + b7) / 2c$$

a7 – сауалнаманың 18-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

b7 – сауалнаманың 19-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны

;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 21 балл болып саналады.

6. Персоналды басқару тиімділігі бойынша қорытынды баға

31. Персоналды басқару тиімділігін қорытынды бағалау барлық өлшемдер бойынша алынған есептердің нәтижелерін қосу жолымен анықталады:

$$O = K1 + K2 + K3 + K4 + K5$$

O – орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың персоналды басқару бойынша қорытынды бағасы.

K1 – "Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі" өлшемі бойынша бағалау;

K2 – "Мемлекеттік қызметшілерді оқыту" өлшемі бойынша бағалау;

K3 – "Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі" өлшемі бойынша бағалау;

K4 – "Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі" өлшемі бойынша бағалау.

32. Персоналды басқару бойынша бағалау нәтижелері туралы қорытынды:

бағаланатын мемлекеттік органның атауын;
барлық өлшемдер бойынша бағалау кестесін;
мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін өлшемдер бойынша талдауды;
тұжырымдар мен ұсынымдарды қамтуы тиіс.

33. Алынған нәтижеге сәйкес мемлекеттік органның қызмет тиімділігі анықталады. Мемлекеттік орган қызметі тиімділігінің жоғарғы дәрежесі бағалаудың 90-100 балына, орташа дәрежесі – 70-89,99 балға, төменгі дәрежесі 50-69,99 балға сәйкес келеді. Бағалау нәтижесі бойынша 49,99-ден төмен балл алған мемлекеттік органның қызметі тиімсіз деп саналады.

7. Қайта құрылған және таратылған мемлекеттік органдарды бағалау

34. Есепті кезеңдегі жылдың бірінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған мемлекеттік органдарды бағалау жағдайда, құқықты мирасқор-мемлекеттік органды бағалау, осы мемлекеттік органды бағалау шеңберінде жүзеге асырылады және құқықты мирасқор-мемлекеттік органды бағалаудың қорытынды балын есептеген кезінде ескеріледі.

35. Бағаланатын мемлекеттік органдар есепті кезеңнің екінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған жағдайда оны бағалау жүзеге асырылмайды.

36. Бағаланатын мемлекеттік органдар есепті кезеңнің екінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған жағдайда осы мемлекеттік органдардың қызметін талдау құқықтық мирасқор-мемлекеттік органды бағалау шеңберінде ескеріліп, ұсынымдар есебінде қолданылады.

37. Бағаланатын мемлекеттік органдар есепті кезеңнің екінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған мемлекеттік органдардың бағасы құқықтық мирасқор-мемлекеттік органның қорытынды балына қосылмайды.

8. Бағалау нәтижелерін қайта тексеру

38. Бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпаратындағы деректерді қайта тексеру (бұдан әрі – қайта тексеру) Министрлікпен Жүйенің 51-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

39. Қайта тексеру тікелей бағаланатын мемлекеттік органда растайтын құжаттарға (ведомстволық есептер, хаттамалар, хаттар, басқа мемлекеттік органдардың тексеру нәтижелері және т.б.) талдау, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді қарау арқылы жүргізіледі.

40. Қайта тексеруді жүргізудің мерзімдері орталық мемлекеттік және облыстар, республикалық маңызы бар қала, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу Кестесімен анықталады.

9. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі

41. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі Жүйенің 6-тарауына сәйкес жүргізіледі.

42. Бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бағалау нәтижелерімен келіспеген жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бес жұмыс күн ішінде Министрлікке дәлелді құжаттармен бірге қарсылықтарын жолдайды.

Бағалау қорытындыларына қарсылықтар болмаған жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Министрлікке тиісті хабарлама жолдайды. Бағаланатын мемлекеттік органдардың белгіленген мерзімнен кейін жолдаған қарсылықтары қабылданбайды.

43. Қарсылықтарды қарау үшін Министрлікте шағымдарды ұсынған мемлекеттік органдардың бағалауына қатысқан қызметкерлер кіре алмайтын Арнайы комиссия құрылады. Арнайы комиссияның саны мен құрамы Министрлік өзі анықтайды және құрамы 5 адамнан кем болмауы тиіс.

44. Бағаланатын мемлекеттік органдардан тиісті дәлелдейтін құжаттарымен қоса қарсылықтар түскен күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Министрлікпен осы Әдістеменің 11-қосымшасына сәйкес нысанда Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша келіспеушіліктер кестесі (бұдан әрі – Келіспеушіліктер кестесі) әзірленіп, Арнайы комиссияның қарауына енгізіледі.

45. Арнайы комиссия қарсылықтарды қарау және бағалау нәтижелерінің объективтілігін анықтау бойынша қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдардың, сондай-ақ мемлекеттік органдарды бағалауға қатысқан қызметкерлер шақырылған отырыстар өткізеді.

46. Арнайы комиссия отырыстарының қорытындылары бойынша Келіспеушіліктер кестелері пысықталып, Арнайы комиссия төрағасымен қол қойылады және бағаланатын мемлекеттік органның назарына жеткізіледі.

47. Бағаланатын мемлекеттік органдардан қарсылықтар келіп түскен күннен бастап он бес күнтізбелік күн ішінде Министрлік Сараптамалық комиссияның жұмыс органына және бағаланатын мемлекеттік органдарға қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі дәлелденген қорытындыларды жолдайды

. Қарсылықтар қабылданған жағдайда мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау жөніндегі пысықталған қорытындылар қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдарға бірге жолданады.

48. Министрліктің қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі қорытындылары тұжырымды болып табылады және шағымдануға жатпайды.

10. Мемлекеттік органдардың толық емес және сапасыз ақпараттар ұсынуы

49. Бағаланатын мемлекеттік орган толық және анық есепті ақпаратты осы Әдістеменің 3-8 қосымшаларға сәйкес, Кестемен бекітілген мерзімде Министрлікке ұсынады.

Толық немесе анық есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған жағдайда, сөгістің әрбір түрі үшін мемлекеттік органның осы бағыттағы қорытынды бағасынан айыппұл баллдары шегеріледі.

50. Министрлікке Кестемен қарастырылған мерзімнен кейін ұсынылған Есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған деп танылады.

Уақытылы ұсынылмаған есепті ақпаратты ұсынған мемлекеттік органнан әр мерзімі өткен күн үшін 1 айыппұл баллдан шегеру қарастырылған. Уақытылы ұсынылмаған ақпарат бойынша шегеру айыппұл баллы 5 баллдан аспауы тиіс.

51. Осы Әдістеменің қосымшаларында қарастырылып бекітілген есепті ақпараттың құрылымдық талаптарына сәйкес элементтер (қосымшалар, тараулар, бөлімдер, кестелер, көрсеткіш мәндері және т.с.с.) болмаса есепті ақпарат толық емес деп танылады.

Толық емес есепті ақпаратты ұсынған мемлекеттік органнан 2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады.

52. Қайта тексеру барысында шындыққа сай келмейтін фактілер анықталған жағдайда есепті ақпарат анық емес деп танылады.

Бағаланатын мемлекеттік органдардың есепті ақпараттарында, мәліметтерді қайта тексерудің қорытындысымен жасалған, көрсетілген фактілер тексеру актісінде осы Әдістеменің 10-қосымшасына сәйкес бекітеді.

Анық емес есепті ақпаратты ұсынған мемлекеттік органнан әр белгіленген дерек үшін 0,2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады. Анық емес есепті ақпаратты ұсынған үшін шегерілген баллдардың сомасы 5 баллдан жоғары артып кетпеуі тиіс.

Мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды "Тұжырымдар мен ұсыныстар" тарауында анықталған фактілер туралы ақпарат қамтылады.

НЫСАН

Персоналды басқаруды бағалау нәтижелері бойынша қорытынды

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы орган атауы)

(есепті кезең)

№	Бағалау өлшемі	Әр өлшемнің бағалау баллдары
1	Адам ресурстарын пайдалану тиімділігі	
2	Мемлекеттік қызметшілерді оқыту	
3	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі	
4	Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі	
5	Персоналдың сапалық құрамы	
Жалпы баға:		
Жалпы бағаның мәні:		

Орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы орган қызметінің тиімділігін бағалау өлшемдері бойынша талдау:

Қорытындылар мен ұсынымдар:

Министрдің орынбасары/

Қазақстан

Республикасы

Премьер-Министрі

Кеңсесінің тиісті бөлімінің

басшысы

Министрліктің тиісті

құрылымдық

бөлімшесінің басшысы/

Қазақстан

Республикасы

Премьер-Министрі

Кеңсесінің тиісті құрылымдық

бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

20__ ж. " ____ " _____

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 2-қосымша

Персоналды басқару бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер

р/с №	Өлшемнің/көрсеткіштің атауы	Балл
1	Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі	38
1.1	Кадрлардың ауысушылығы деңгейі	14

1.2	Мемлекеттік органның қызметкерлерін жоғарылату	6
1.3	Мемлекеттік органдағы жұмыс уақытының нақты ұзақтығы	6
1.4	Еңбек демалысын өз уақытында беру	6
1.5	Персоналдың біліктілік деңгейі	6
1.6	Ішкі конкурс нәтижесі бойынша үміткерлерді іріктеу	6*
2	Мемлекеттік қызметшілерді оқыту	20
3	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі	21
3.1	Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны	7
3.2	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны	7
3.3	Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы мемлекеттік қызметшілердің үлесі	7
4	Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі	21
	Барлығы	100

* Осы көрсеткіш бойынша мемлекеттік органдар 2017 жылдан бастап бағаланатын болады.

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 3-қосымша

нысан

Мемлекеттік орган қызметшілерін жоғарылату туралы ақпарат

№ р/с	Мемлекеттік орган ішінде жоғары лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні (бар болған жағдайда)	Мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (департамент, басқарма, бөлім) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (департамент, басқарма, бөлім) толық атауы көрсетіле отырып, бұрынғы атқарған лауазымының толық атауы	Лауазымға тағайындалған күні, тағайындау туралы бұйрықтың нөмірі
...				
Барлығы				

Сол мемлекеттік органда лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілер туралы ақпарат

(С-5, С-О-6, D-5, D-O-5 санаттарын қоспағанда)

№ р/с	Лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні (бар болған жағдайда)	Мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (департамент, басқарма, бөлім) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Лауазымға тағайындалған күні, тағайындау туралы бұйрықтың нөмірі

...			
Барлығы			
Мемлекеттік органның басшысы	_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)		
Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы	_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) 20__ ж. " ____ " _____		

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 4-қосымша

нысан

Мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты туралы ақпарат

№	Штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (департамент, басқарма, бөлім) толық атауы	Мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты	Құрылымдық бөлімшенің орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))	Орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))
1				
2				
...				
Барлығы				

Мемлекеттік органның басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)
20__ ж. " ____ " _____

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 5-қосымша

нысан

Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын өз уақытында беру туралы ақпарат

Атауы	Мемлекеттік қызметшілерінің жалпы саны	Есептік кезеңде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген мемлекеттік қызметшілердің саны	Мемлекеттік органдағы жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны
Орталық аппараттар, оның ішінде комитеттер			

Аумақтық бөлімшелер, ведомстволар			
Барлығы			

Мемлекеттік органның басшысы _____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 6-қосымша

НЫСАН

Персоналдың сапалық құрамы туралы ақпарат

Ғылым кандидаты дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны	Ғылым докторы дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны	PhD докторы дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны	Магистр дәрежесі бар мемлекеттік қызметшілер саны

Мемлекеттік органның басшысы _____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 7-қосымша

НЫСАН

Біліктілігін арттыруға тиіс және біліктілікті арттырудан өткен мемлекеттік қызметшілер туралы ақпарат

Атауы	Біліктілікті арттыруға тиісті адамның аты-жөні (бар болған жағдайда), атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің (департаменттің, басқарманың) толық атауы	Белгіленген мерзімде біліктілікті арттырудан өткендер	Тақырыбы	Белгіленген мерзімнен кейін біліктілікті арттырудан өткендер	Біліктілікті арттырудан өтпегендер
1	2	3	4	5	6
Орталық аппараттар, оның ішінде комитеттер, облыс әкімдерінің аппараттары					

Орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері, облыстық әкімдіктердің басқармалары						
Барлығы						

Қайта даярлаудан өтуге тиіс және қайта даярлаудан өткен мемлекеттік қызметшілер туралы ақпарат

Атауы	Қайта даярлаудан өтуге тиіс адамның аты-жөні (бар болған жағдайда), атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің (департаменттің, басқарманың) толық атауы		Қайта даярлаудан өткен адамның аты-жөні (бар болған жағдайда), атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің (департаменттің, басқарманың) толық атауы			
	Мемлекеттік қызметке алғаш рет қабылданғандар	Басшылық лауазымға тағайындалғандар	Белгіленген мерзімде алғаш рет қабылданғандар	Белгіленген мерзімнен кейін алғаш рет қабылданғандар	Белгіленген мерзімде басшылық лауазымға тағайындалғандар	Белгіленген мерзімнен өткен, басшылық лауазымға тағайындалғандар
1	2	3	4	5	6	7
Орталық аппараттар, оның ішінде комитеттер, облыс әкімдерінің аппараттары						
Орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері, облыстық әкімдіктердің басқармалары						
Барлығы						

Мемлекеттік органның басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық

бөлімшесінің
басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне 8-қосымша

нысан

Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында өз еркімен жариялаған басшы лауазымдардағы мемлекеттік қызметшілердің саны туралы

№ р/н	Есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша мемлекеттік органның штаттық кестесіне сәйкес басшы лауазымдардың толық атауы*	Басшы лауазымдарды атқарып жатқан мемлекеттік қызметшілердің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	Жариялады/ Жарияламады	Интернет-ресурсқа сілтеме
1				
2				
...				
Барлығы				

*Басшы лауазымдарға жауапты хатшылар, комитет төрағалары, олардың орынбасарлары, департамент директорлары, облыс әкімдіктерінің (елорданың, республикалық маңызы бар қаланың) аппарат басшылары, олардың орынбасарлары, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының облыстар, Астана және Алматы қалаларындағы аумақтық бөлімшелерінің басшылары, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың басшылары жатады.

Мемлекеттік
органның
басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Мемлекеттік
органның
тиісті құрылымдық
бөлімшесінің
басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне 9-қосымша

нысан

Сауалнама парағы

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі Сіз жұмыс істейтін мемлекеттік органда персоналды көтермелеу бойынша қабылданатын шаралардың тиімділігін анықтау мақсатында сауалнама жүргізеді. Сауалнама анонимді болып табылады

--

1. Қызметшілердің мемлекеттік орган қызметіне қатысу дәрежесі		
1.	Осы мемлекеттік органда (атқаратын лауазымда) жұмысымның мақсаттары түсінікті және айқын	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
2.	Маңызды шешім қабылдағанда менің пікірім басшылықпен ескеріледі	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
3.	Әріптестерімнің көпшілігімен қарым-қатынасым жақсы	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
2. Көтермелеу жүйесіне және әлеуметтік қамтамасыз етуге қанағаттану		
4.	Қызмет ететін мемлекеттік органда материалдық емес көтермелеу шаралары қолданылады (наградлар, мақтау қағаздары, алғыс хаттар, құрмет тақтасы)	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
5.	Сыйақылар мені жұмысымның сапасын арттыруға ынталандырады	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
6.	Жалақым және сыйақылар мені және отбасымды қамтамасыз етуге жеткілікті	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
3. Мансаптық өсу мүмкіндіктеріне қанағаттану		
7.	Жұмыста өзімнің тәжірибемді және білімімді толық қолданамын	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
8.	Менде қызметтік баспалдақ бойынша өсу перспективасы бар деп ойлаймын	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
9.	Қызмет ететін мемлекеттік органда жұмыс абыройлы	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
4. Еңбекті ұйымдастыруға қанағаттану		
10.	Жұмыста кідіріп қаламын және/немесе демалыс күндері жұмыс істеймін	Иә <input type="checkbox"/> Жоқ <input type="checkbox"/>
		Иә <input type="checkbox"/>

11	Менің құрылымдық бөлімшеде қызметкерлер арасында жұмыс бірдей бөлінген	Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	Мен жеке сектордағы жұмысқа өтуді жоспарлап жатырмын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Персоналды іріктеу тәртібіне қанағаттану			
13	Кадрларды іріктеу кезінде конкурстық іріктеу рәсіміне толықтай сенемін	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	Кадрларды орналастыру және персоналды іріктеу кезінде тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ең үлкен әсері бар деп есептеймін	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	Мемлекеттік қызметке конкурстық іріктеудің қолданыстағы процедуралары мемлекеттік қызметке кірудің ашықтығын және айқындығын қамтамасыз етеді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Мемлекеттік қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану			
16	Менің ойымша, бағалау менің кәсіби және жеке қабілеттерімді ескереді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	Менің ойымша, мансаптық ілгерлету бойынша шешімдер мемлекеттік қызметшілерді бағалаудың нәтижелеріне негізделеді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. Мемлекеттік қызметшілердің оқыту жүйесіне қанағаттану дәрежесі			
18	Біліктілікті арттыру семинарларының/қайта даярлау курсының тақырыбы менің қызмет бейініне және мемлекеттік органның мақсаты мен міндетіне сәйкес келеді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19	Мен алған білім мен ептілік тәжірибелік сипатқа ие және өз қызметімде қолданамын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Еңбекті ұйымдастыруға қатысты қосымша сұрақтар
(бұл бөлімнің жауаптары тек талдау үшін қолданылады)**

1	Сіз жұмыс істейтін мемлекеттік органда жиналыстар қаншалықты жиі болып тұрады? А) аптасына бір рет Б) аптасына екі рет В) үш және одан артық Г) басқа _____
	Орта есеппен Сіз жұмыстан тыс қанша уақытқа қаласыз?

2	<p>А) 1 сағат</p> <p>Б) 2 сағат</p> <p>В) 3 сағат</p> <p>Г) 4 және одан көп сағат</p>
3	<p>Мемлекеттік органда мемлекеттік қызметшілердің жұмыс нормативтерінің бұзылуының негізгі себебі қандай?</p> <p>А) жұмысты дұрыс ұйымдастырмау</p> <p>Б) қызметкерлердің жеткіліксіздігі</p> <p>В) жоғары тұрған мемлекеттік органнан шұғыл тапсырмалардың келуі</p> <p>Г) реттелмеген ақпараттық ағын (есептер, тапсырмалардың қайталануы)</p> <p>Д) өзге себеп: _____</p>
4	<p>Сіздің ойыңызша жұмыс нормативтерін сақтау үшін не істеу керек?</p> <p>А) тайм-менеджмент бойынша тренинг өткізу</p> <p>Б) жұмыс режимдерін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалардың жауаптылығын қарастыру</p> <p>В) жұмыс немесе апта соңына қарай жиналыс өткізу тәжірибесін қысқарту</p> <p>Г) ақпараттық ағындарды реттеу</p> <p>Д) қысқа мерзімді тапсырмаларды қысқарту</p> <p>Сіздің ұсынысыңыз: _____</p>

Толтырушы туралы мәліметтер

Жынысыңыз

Ер

Әйел

Лауазымыңыз

Басқарушы (басқарма/бөлім басшысы және жоғары)

Атқарушы (сарапшы, бас сарапшы, маман және т.б.)

Еңбек өтіліңіз

3 жылға дейін

3 жылдан 7 жылға дейін

7 жылдан жоғары

Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне 10-қосымша

нысан

Мемлекеттік қызмет істері министрлігіне ұсынылған деректерді
салыстырып тексеру актісі

(орган атауы)

20__ жыл қорытындылары бойынша персоналды басқаруды бағалау үшін

№ т	Өлшем/ көрсеткіштің атауы	Мемлекеттік органның деректері	Анықталған деректері	Мемлекеттік органның деректері	Анықталған деректері
1	көрсеткіштің атауы	Орталық аппарат		ведомство/ аумақтық бөлімше/ облыс басқармасы	
	1-өлшем				
2	1.1.-көрсеткіш				
3	1.2.-көрсеткіш				
4	...-көрсеткіш				
5	1-өлшем				
6	2.1.-көрсеткіш				
7	2.2.-көрсеткіш				
8	...-көрсеткіш				

Салыстырмалы тексеру жүргізген
МҚІА қызметкері

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)
20__ ж. "___" _____

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 11-қосымша

НЫСАН

Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша келіспеушілік кестесі

_____ (мемлекеттік органның атауы)

_____ (есепті кезең)

№	Уәкілетті органның қорытындысы	Сөгу түрі	Бағаланушы мемлекеттік органның қарсылығы	Шағым қорытындылары бойынша шешім	Ескертпе
1					
2					
3					
4					

Шағым қорытындыларын ескере отырып, жалпы балл ___ құрады.

Комиссияның төрағасы, оның

лауазымы

(қолы) (қолтанбаның толық
жазылуы)

Шағым қорытындыларымен таныстым, қарсы емеспін
Мемлекеттік органның өкілі, оның
лауазымы

_____ (қолы) (қолтанбаның толық
жазылуы)

20__ ж. " ____ " _____

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің
2015 жылғы 31 желтоқсандағы
№ 26 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі

1. Жалпы ережелер

1. Персоналды басқару тиімділігін бағалаудың осы әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) 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 (бұдан әрі – Жүйе) іске асыру мақсатында әзірленген.

2. Әдістеме Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінде (бұдан әрі – Ұлттық Банк) персоналды басқару жөніндегі шаралардың тиімділігін анықтауға арналған

3. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) жүзеге асырады

Ұлттық Банктің орталық аппараты және оның филиалдары мен өкілдігі персоналды басқару тиімділігін бағалау объектілері болып табылады.

4. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін Министрлікке орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жөніндегі Сараптамалық комиссияның кіші тобы болып табылатын жұмыс тобы (бұдан әрі – Жұмыс тобы) құрылады. Жұмыс тобының құрамы Министрдің бұйрығымен бекітіледі.

5. Персоналды басқару тиімділігін бағалау есепті (күнтізбелік) жылдың қорытындылары бойынша жыл сайын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі бекіткен Кестеге (бұдан әрі – Кесте) сәйкес жүзеге асырылады.

6. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін ақпаратты Министрлікке Ұлттық Банктің Кестесіне сәйкес қағаз және электрондық тасымалдағыштарда ұсынады.

7. Персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды Министрлікпен осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірленеді.

Персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындылар мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға және Ұлттық Банкке ұсынылады.

8. Персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер бойынша баллдар осы Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес беріледі.

9. Персоналды басқару тиімділігін бағалау Министрлікке осы Әдістемеге 3-9 қосымшаларға сәйкес Ұлттық Банк жолдаған ақпаратты талдау, Ұлттық Банктің қызметшілері арасында сауалнама жүргізу арқылы жүргізіледі.

10. Мыналар персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін ақпарат көздері болып табылады:

1) Ұлттық Банктің статистикалық деректері және автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері;

2) осы Әдістеменің өлшемдеріне сәйкес келетін бағыттар бойынша уәкілетті органдар жүргізген тексерістердің барысында алынған мәліметтер;

3) Ұлттық Банкінің қызметшілеріне жүргізілген сауалнамалардың нәтижелері ;

4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты.

11. Жүйенің 51-тармағына сәйкес Министрлік Ұлттық Банктің есептік ақпараттарындағы мәліметтерге қайта тексеру жүргізеді.

12. Ұлттық Банктің персоналды басқару тиімділігін бағалау мынадай өлшемдер бойынша іске асырылады:

1) адам ресурстарын пайдалану тиімділігі;

2) Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту;

3) сыбайлас жемқорлық деңгейі;

4) Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі.

2. "Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі" өлшемі

13. Осы өлшем бойынша бағалау Ұлттық Банктің осы Әдістемеге 3, 4, 5, 6, 7-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

14. Баға мына формуламен есептеледі:

$$K1 = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6$$

K1 – осы өлшем бойынша Ұлттық Банктің бағасы;

- P1 – "кадрлардың ауысушылығы деңгейі" көрсеткіші;
- P2 – "Ұлттық Банк қызметшілерін жоғарылату" көрсеткіші;
- P3 – "Ұлттық Банкте нақты жұмыс уақытының ұзақтығы" көрсеткіші;
- P4 – "еңбек демалысын өз уақытында беру" көрсеткіші;
- P5 – "персоналдың сапалық құрамы" көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 38 балл болып саналады.

15. "Кадрлардың ауысушылығы деңгейі" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P1 = k \cdot \left(1 - 5 \cdot \frac{a}{b}\right)^I$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (14-ке тең);

a – есепті кезеңде жұмыстан шығарылған қызметшілер саны;

b – Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес лауазымдар саны;

5 – қатаңдық көрсеткіші.

Ауысу бойынша бағалауды есептеген кезде төмендегідей жағдайда жұмыстан шығарылған қызметшілер есептелмейді:

зейнетке шығуына байланысты;

Ұлттық Банктің қайта құрылуы немесе штаттың қысқартылуына байланысты;

ауруға, қайтыс болуына байланысты;

саяси қызметке тағайындалуына байланысты;

әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты;

негізгі қызметкердің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтіміне байланысты демалыстан, мемлекеттік тапсырыс немесе шетелде кадрлар даярлау бойынша Республикалық комиссия бекіткен басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайта даярлау мемлекеттік бағдарламалары бойынша оқу оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан).

Сонымен бірге, Ұлттық Банк жүйесінде (орталық аппараттан бөлімшелерге және өкілдікке, бөлімшелер және өкілдіктен орталық аппаратқа) жұмыстан босатылған қызметшілер де есептелмейді.

Егер Ұлттық Банктен саяси мемлекеттік қызметшілер (төраға, төрағаның орынбасарлары) ауысқаннан кейін өз еркімен жұмыстан шыққан басшылық қызметтегі қызметшілер (комитеттер төрағалары және олардың орынбасарлары, департамент директорлары және олардың орынбасарлары, жеке басқармалардың басшылары және орынбасарлары) саны 3%-тен жоғары болса (үш ай ішінде), онда 3 балл алынып тасталады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 14 балл болып саналады.

16. "Ұлттық Банктің қызметшілерін жоғарылату" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P2 = k \cdot \frac{a}{b}$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (7-ге тең);

a – Ұлттық Банк қызметшілері ішінен жоғары лауазымға тағайындалған қызметшілердің саны;

b – Ұлттық Банкте ауысу тәртібімен тағайындалған қызметшілердің жалпы саны.

Егер бос жоғары лауазымдардың болмауына байланысты Ұлттық Банкте жоғары лауазымға тағайындау жүргізілмесе, осы көрсеткіш бойынша 3 балл қойылады.

Егер Ұлттық Банкте жоғары лауазымдарға тағайындаулар жүргізілсе, алайда ауысу тәртібімен тағайындаулар жүргізілмесе, осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

17. "Ұлттық Банкте нақты жұмыс уақытының ұзақтығы" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P3 = k (2 - a/b)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (7-ге тең);

a – Ұлттық Банкте орташа адам-сағат саны;

b – есептік кезеңде еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы (аптасына 40 сағат).

Орташа адам-сағат мына формуламен есептеледі:

$$a = m / n$$

m – есептік кезеңде Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты, оның ішінде мерзімінен тыс, мереке және демалыс күндердегі жұмыс (Ұлттық Банктің Төрағасы және оның орынбасарларының, департамент директорларының жазбаша өкімі бойынша қызметшілердің жұмыс істеген адам-сағаттарын қоспағанда, егер өкімдерді растайтын жазбаша құжаттардың болса, сондай-ақ артық жұмыс үшін өтемақы төлемдері төленсе);

n – Ұлттық Банктің орташа штат саны (Ұлттық Банктегі лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4)).

Есептік кезеңде Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері арқылы есептелетін болады.

Еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығы келесідей анықталады:

$$b = (d-e)*f$$

d – еңбек заңнамасымен белгіленген есептік кезеңдегі жұмыс күндер санының жиынтығы;

e – еңбек заңнамасына сәйкес, ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы күндерінің саны;

f – еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс күнінің ұзақтығы.

Автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесі болмаған жағдайда, Ұлттық Банкке осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

18. "Еңбек демалысын өз уақытында беру" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P4 = k \cdot a / 30 \cdot b / 90$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (7-ге тең);

a – есептік кезеңде Ұлттық Банктегі жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны;

b – есептік кезеңде берілуге тиістілер ішінен жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген қызметшілердің үлесі;

30 – бастапқы мәні;

90 – бастапқы мәні.

Егер жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстан шақыртып алынған қызметшіге оның келісімі бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына еңбек заңнамасына сәйкес оған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізілсе, демалыс толық пайдаланған болып саналады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

19. "Персоналдың сапалық құрамы" көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P5 = k (a + b + c + 0,5 d)/e$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең);

a – ғылым кандидаты дәрежесі бар қызметшілер саны;

b – ғылым докторы дәрежесі бар қызметшілер саны;

c – PhD докторы дәрежесі бар қызметшілер саны;

d – магистр дәрежесі бар қызметшілер саны;

e – Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес лауазымдардың орташа саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

3. "Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту" өлшемі

20. Осы өлшем бойынша бағалау осы Әдістемеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Ұлттық Банктің біліктілігін арттыруға тиіс және біліктілікті арттырудан өткен қызметшілер туралы ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

21. Бағалау мына формула бойынша есептеледі:

$$K2 = P1$$

K2 – органның осы өлшем бойынша бағасы;

P1 – "Ұлттық Банк қызметшілерінің біліктілікті арттырудан өтуі" көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 20 балл болып саналады.

22. "Ұлттық Банк қызметшілерінің біліктілікті арттырудан өтуі" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P1 = k \cdot \frac{a}{b}$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (20-ға тең);

a – есепті кезеңде өтуге тиістілер ішінен біліктілікті арттырудан өткен Ұлттық Банк қызметшілерінің саны;

b – есепті кезеңде біліктілікті арттырудан өтуге тиісті Ұлттық Банк қызметшілерінің саны.

Біліктілікті арттыруға тиісті Ұлттық Банктің қызметшілері болмаған жағдайда, осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 20 балл болып саналады.

4. "Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі" өлшемі

23. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың осы Әдістемеге 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпараты, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты негізінде жүргізіледі.

24. Бағалау мына формула бойынша есептеледі:

$$K3 = P1 + P2 + P3$$

$K3$ – аталған өлшем бойынша органның бағасы;

$P1$ – "сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны" көрсеткіші;

$P2$ – "сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны" көрсеткіші;

$P3$ – "Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы қызметшілердің үлесі" көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 21 балл болып саналады.

25. "Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P1 = 7 - 0,4 a$$

a – сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны;

0,4 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

26. "Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P2 = 7 - 0,3 a$$

a – сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны;

0,3 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

27. "Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы қызметшілердің үлесі" көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P7 = k \cdot a / b$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (7-ға тең);

a – есептік кезеңде Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік кірістер органдарына ұсынылған жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдарды атқарып отырған (Ұлттық Банктің департамент директорлары, филиалдары мен өкілдігінің басшылары) қызметшілердің саны;

b – басшылық лауазымдарды атқарып отырған қызметшілердің саны (есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша).

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 7 балл болып саналады.

5. "Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі" өлшемі

28. Осы өлшем бағалау Министрліктің және оның аумақтық бөлімшелерінің Ұлттық Банк қызметшілері арасында жүргізген сауалнама нәтижелері бойынша анықталады.

29. Сауалнама анонимдік сұрау жүргізу түрінде жүзеге асырылады. Қызметшілер осы Әдістемеге 10-қосымшаға сәйкес сауалнама нысанын толтырады.

Кадр қызметтері Ұлттық Банктің қызметшілерінің сауалнамаға қатысуын қамтамасыз етеді.

30. Осы өлшем бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$K4 = k (r1 + r2 + r3 + r4 + r5 + r6 + r7)$$

$K4$ – осы өлшемі бойынша Ұлттық Банктің бағасы;

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (4-ке тең);

$r1$ – қызметшілердің Ұлттық Банк қызметіне қатысу дәрежесі;

$r2$ – көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі;

$r3$ – мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі;

$r4$ – еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі;

$r5$ – персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану дәрежесі;

r6 – қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі;

r7 – қызметшілердің оқыту жүйесіне қанағаттану дәрежесі.

Қызметшілердің Ұлттық Банк қызметіне қатысу дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r1 = (a1 + b1 + d1) / 3c$$

a1 – сауалнаманың 1-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

b1 – сауалнаманың 2-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

d1 – сауалнаманың 3-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r2 = (a2 + b2 + d2) / 3c$$

a2 – сауалнаманың 4-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

b2 – сауалнаманың 5-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

d2 – сауалнаманың 6-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

3

c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r3 = (a3 + b3 + d3) / 3c$$

a3 – сауалнаманың 7-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

b3 – сауалнаманың 8-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

d3 – сауалнаманың 9-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r4 = (a4 + b4 + d4) / 3c$$

a4 – сауалнаманың 10-сұрағына "жоқ" деп жауап берген қызметшілердің саны

;

b4 – сауалнаманың 11-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;

d4 – сауалнаманың 12-сұрағына "жоқ" деп жауап берген қызметшілердің саны;

c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану дәрежесі мына формуламен есептеледі:

$$r5 = (a5 + b5 + d5) / 3c$$

a5 – сауалнаманың 13-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;
b5 – сауалнаманың 14-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;
d5 – сауалнаманың 15-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;
c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі мына формуламен есептеледі:

$$r6 = (a6 + b6) / 2c$$

a6 – сауалнаманың 16-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;
b6 – сауалнаманың 17-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметшілердің саны;
c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Қызметшілердің оқыту жүйесіне қанағаттану дәрежесі мына формуламен есептеледі:

$$r7 = (a7 + b7) / 2c$$

a7 – сауалнаманың 18-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;
b7 – сауалнаманың 19-сұрағына "иә" деп жауап берген қызметкерлердің саны;
c – Ұлттық Банктің сұралған қызметшілерінің саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 21 балл болып саналады.

6. Персоналды басқару тиімділігі бойынша қорытынды баға

31. Органның қорытынды бағасы барлық өлшемдер бойынша алынған есептердің нәтижелерін қосу жолымен анықталады:

$$O = K1 + K2 + K3 + K4$$

O – Ұлттық Банктің персоналды басқару бойынша қорытынды бағасы.

K1 – "Адам ресурстарын пайдалану тиімділігі" өлшемі бойынша баға;

K2 – "Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту" өлшемі бойынша баға;

K3 – "Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмыстарының тиімділігі" өлшемі бойынша баға;

K4 – "Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі" өлшемі бойынша баға.

32. Персоналды басқару бойынша бағалау нәтижелері туралы қорытынды келесілерді қамтиды:

бағаланатын органның атауы;

барлық өлшемдер бойынша бағалау кестесі;

орган қызметінің тиімділігін өлшемдер бойынша талдау;

тұжырымдар мен ұсынымдар.

33. Алынған нәтижеге сәйкес мемлекеттік органның қызмет тиімділігі анықталады. Мемлекеттік орган қызметі тиімділігінің жоғарғы дәрежесі бағалаудың 90-100 балына, орташа дәрежесі – 70-89,99 балға, төменгі дәрежесі 50-69,99 балға сәйкес келеді. Бағалау нәтижесі бойынша 49,99-ден төмен балл алған мемлекеттік органның қызметі тиімсіз деп саналады.

7. Бағалау нәтижелерін қайта тексеру

34. Бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпаратындағы деректерді қайта тексеру (бұдан әрі – қайта тексеру) Министрлікпен Жүйенің 51-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

35. Қайта тексеру тікелей бағаланатын мемлекеттік органда растайтын құжаттарға (ведомстволық есептер, хаттамалар, хаттар, басқа мемлекеттік органдардың тексеру нәтижелері және т.б.) талдау, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді қарау арқылы жүргізіледі.

36. Қайта тексеруді жүргізудің мерзімдері орталық мемлекеттік және облыстар, республикалық маңызы бар қала, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізу Кестесімен анықталады.

8. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі

37. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі Жүйенің 6-тарауына сәйкес жүргізіледі.

38. Бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бағалау нәтижелерімен келіспеген жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бес жұмыс күн ішінде Министрлікке дәлелді құжаттармен бірге қарсылықтарын жолдайды.

Бағалау қорытындыларына қарсылықтар болмаған жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Министрлікке тиісті хабарлама жолдайды. Бағаланатын мемлекеттік органдардың белгіленген мерзімнен кейін жолдаған қарсылықтары қабылданбайды.

39. Қарсылықтарды қарау үшін Министрлікте шағымдарды ұсынған мемлекеттік органдардың бағалауына қатысқан қызметкерлер кіре алмайтын Арнайы комиссия құрылады. Арнайы комиссияның саны мен құрамы Министрлік өзі анықтайды және құрамы 5 адамнан кем болмауы тиіс.

40. Бағаланатын мемлекеттік органдардан тиісті дәлелдейтін құжаттарымен қоса қарсылықтар түскен күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Министрлікпен осы Әдістеменің 12-қосымшасына сәйкес нысанда Мемлекеттік органдар

қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша келіспеушіліктер кестесі (бұдан әрі – Келіспеушіліктер кестесі) әзірленіп, Арнайы комиссияның қарауына енгізіледі.

41. Арнайы комиссия қарсылықтарды қарау және бағалау нәтижелерінің объективтілігін анықтау бойынша қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдардың, сондай-ақ мемлекеттік органдарды бағалауға қатысқан қызметкерлер шақырылған отырыстар өткізеді.

42. Арнайы комиссия отырыстарының қорытындылары бойынша Келіспеушіліктер кестелері пысықталып, Арнайы комиссия төрағасымен қол қойылады және бағаланатын мемлекеттік органның назарына жеткізіледі.

43. Бағаланатын мемлекеттік органдардан қарсылықтар келіп түскен күннен бастап он бес күнтізбелік күн ішінде Министрлік Сараптамалық комиссияның жұмыс органына және бағаланатын мемлекеттік органдарға қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі дәлелденген қорытындыларды жолдайды . Қарсылықтар қабылданған жағдайда мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау жөніндегі пысықталған қорытындылар қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдарға бірге жолданады.

44. Министрліктің қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі қорытындылар тұжырымды болып табылады және шағымдануға жатпайды.

9. Ұлттық Банктің толық емес және сапасыз ақпараттар ұсынуы

45. Ұлттық Банк толық және анық есептік ақпаратты осы Әдістеменің 3-9-қосымшаларына сәйкес Кестемен бекітілген мерзімде Министрлікке ұсынады.

Толық немесе анық есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған жағдайда, сөгістің әрбір түрі үшін Ұлттық Банктің осы бағыттағы қорытынды бағасынан айыппұл баллдары шегеріледі.

46. Министрлікке Кестемен қарастырылған мерзімнен кейін ұсынылған Есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған деп танылады.

Уақтылы ұсынылмаған есепті ақпаратты ұсынған Ұлттық Банктен әр мерзімі өткен күн үшін 1 айыппұл баллдан шегеру қарастырылған. Уақтылы ұсынылмаған ақпарат бойынша шегеру айыппұл баллы 5 баллдан аспауы тиіс.

47. Осы Әдістеменің қосымшаларында қарастырылып бекітілген есепті ақпараттың құрылымдық талаптарына сәйкес элементтер (қосымшалар, тараулар, бөлімдер, кестелер, көрсеткіш мәндері және т.с.с.) болмаса, есепті ақпарат толық емес деп танылады.

Толық емес есепті ақпаратты ұсынған органнан 2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады.

48. Қайта тексеру барысында шындыққа сай келмейтін фактілер анықталған жағдайда есепті ақпарат анық емес деп танылады.

Аталған фактілер Ұлттық Банктің есепті ақпараттарында қамтылған мәліметтерді қайта тексерудің қорытындысы бойынша жасалған, осы Әдістемеге 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Министрлікке ұсынылған деректерді тексеру актісінде тіркеледі.

Анық емес есепті ақпаратты ұсынған органнан әр белгіленген дерек үшін 0,2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады. Анық емес есепті ақпаратты ұсынған үшін шегерілген баллдардың сомасы 5 баллдан жоғары артып кетпеу тиіс.

Анықталған фактілер бойынша ақпарат Ұлттық Банк қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындының "Тұжырымдар мен ұсыныстар" тарауында көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 1-қосымша

Персоналды басқаруды бағалау нәтижелері бойынша қорытынды

(есепті кезең)

№	Бағалау өлшемі	Әр өлшемнің бағалау баллдары
1	Адам ресурстарын пайдалану тиімділігі	
2	Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту	
3	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі	
4	Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі	
Жалпы баға*:		
Жалпы бағаның мәні**:		

Ұлттық Банк қызметінің тиімділігін бағалау өлшемдері бойынша талдау:

Тұжырымдар мен ұсыныстар:

Министрдің орынбасары/

Қазақстан

Республикасы

Премьер-Министрі

Кеңесінің тиісті бөлімінің

басшысы

(қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Министрліктің тиісті

құрылымдық

бөлімшесінің

басшысы/

Қазақстан

Республикасы

Премьер-Министрі

Кеңесінің тиісті құрылымдық

(қолы) (қолтаңбаның толық

бөлімшесінің басшысы

жазылуы)

" ____ " _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 2-қосымша

Персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер

р/с №	Өлшемнің/көрсеткіштің атауы	Балл
1	Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі	38
1.1	Кадрлардың ауысушылығы деңгейі	14
1.2	Ұлттық Банк қызметшілерін жоғарылату	6
1.3	Ұлттық Банктегі нақты жұмыс уақытының ұзақтығы	6
1.4	Еңбек демалысын өз уақытында беру	6
1.5	Персоналдың сапалық құрамы	6
1.6	Ішкі конкурс нәтижесі бойынша үміткерлерді іріктеу	6*
2	Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту	20
2.1	Ұлттық Банк қызметшілерінің біліктілікті арттырудан өтуі	20
3	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмыстарының тиімділігі	21
3.1	Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны	7
3.2	Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны	7
3.3	Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы қызметшілердің үлесі	7
4	Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі	21
	Барлығы	100

* Осы көрсеткіш бойынша Ұлттық Банк 2017 жылдан бастап бағаланатын болады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 3-қосымша

нысан

Кадрлардың ауысуы бойынша ақпарат

Есепті кезеңде лауазымдарынан босатылған Ұлттық Банктің қызметшілерінің саны лауазымдарға бөле отырып, басшылық құрамына және басшы емес құрамға жеке-жеке көрсетіледі

	Жұмыстан босату негіздері	Жұмыстан босатылған қызметшілердің саны		
		Барлығы	Басшы қызметкерлер	Басшы емес қызметкерлер
1	- теріс негіздермен, оның ішінде:			
	- аттестация нәтижесінде теріс негіздермен;			
	- тәртіптік жаза салдарынан;			
	- сыбайлас жемқорлықты құқықбұзушылыққа байланысты;			
	- басқа теріс негіздермен			
2	- зейнетке шығуына байланысты;			
3	- "орталық-өңір", "өңір-орталық", "өңір-өңір" сызбасы бойынша ауысуына байланысты;			
4	- мемлекеттік саяси қызметке кетуіне байланысты			
5	- жоғары тұрған лауазымға ауысуына байланысты *			
6	- тең лауазымға ауысуына байланысты **			
7	- төмен тұрған лауазымға ауысуына байланысты ***;			
8	- ауру, қайтыс болуына байланысты;			
9	- Ұлттық Банктің қайта құрылуы немесе штаттың қысқаруына байланысты;			
10	- негізгі қызметшінің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтімі бойынша, шетелде және Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан)			
11	- өз еркімен, оның ішінде:			
	- мемлекеттік емес құрылымға кетуіне байланысты;			
	- әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты;			
	- кеткен жұмыс орны белгісіз			
БАРЛЫҒЫ				

* қызмет өтілі бойынша соңғы атқарған лауазымына қарағанда аса жоғары талаптар белгіленген лауазым.

** қызмет өтілі бойынша соңғы атқарған лауазымындағы талаптарға тең талаптар белгіленген лауазым.

*** қызмет өтілі бойынша соңғы атқарған лауазымындағы талаптардан төмен талаптар белгіленген лауазым.

Мемлекеттік саяси қызметшілердің ауысуы кезінде ауысушылығы Ұлттық Банкте мемлекеттік саяси қызметшілері ауысқан жағдайда толтырылады

Мемлекеттік саяси қызметшілердің тағайындалуы актінің уақыты мен нөмірі, есепті жылдың соңына дейін жұмыстан босатылған басшылық құрамдағы қызметшілер саны

--	--	--	--

Жұмыстан босату негіздері	Жұмыстан босатылған қызметшілердің саны		
	Барлығы	Басшы қызметшілер	
1 - теріс негіздермен, оның ішінде:			
- аттестация нәтижесінде теріс негіздермен;			
- тәртіптік жаза салдарынан;			
- сыбайлас жемқорлықты құқықбұзушылыққа байланысты;			
- басқа теріс негіздермен			
2 - зейнетке шығуына байланысты;			
3 - басқа мемлекеттік органға "орталық-өңір", "өңір-орталық", "өңір-өңір" сызбасы бойынша ауысуына байланысты;			
4 - мемлекеттік саяси қызметке кетуіне байланысты;			
5 - жоғары тұрған лауазымға ауысуына байланысты *			
6 - тең лауазымға ауысуына байланысты **			
7 - төмен тұрған лауазымға ауысуына байланысты ***			
8 - ауру, қайтыс болуына байланысты;			
9 - Ұлттық Банктің қайта құрылуы немесе штаттың қысқаруына байланысты;			
10 - негізгі қызметшінің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтімі бойынша, шетелде және Қазақстан республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан)			
11 - өз еркімен, оның ішінде:			
- мемлекеттік емес құрылымға кетуіне байланысты;			
- әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты;			
- кеткен жұмыс орны белгісіз			
БАРЛЫҒЫ			

Басшы лауазымдардың орташа штат саны туралы ақпарат

	Басшы лауазымдар	Басшы емес лауазымдар
Орташа штат саны (Ұлттық Банктің лауазымдарының штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))		

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

" ____ " _____ 20 ____ ж.

НЫСАН

Ұлттық Банктің қызметшілерін жоғарылату туралы ақпарат

№ р/с	Ұлттық Банктің ішінде жоғары лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні (бар болған жағдайда)	Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, бұрынғы атқарған лауазымының толық атауы	Лауазымға тағайындалған күні, тағайындау туралы бұйрықтың нөмірі
...				
Барлығы				

Ауысу тәртібінде лауазымдарға тағайындалған Ұлттық Банктің қызметшілері туралы ақпарат

№ р/с	Лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні (бар болған жағдайда)	Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Лауазымға тағайындалған күні, тағайындау туралы бұйрықтың нөмірі
...			
Барлығы			

Ұлттық Банктің Төрағасы _____ (колы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____ (колы) (қолтаңбаның толық жазылуы)
" ____ " _____ 20 ____ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 5-қосымша

НЫСАН

Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты туралы ақпарат

№	Штат кестесіне сәйкес Ұлттық Банктің құрылымдық бөлімшесінің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы	Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты	Ұлттық Банктің құрылымдық бөлімшесінің орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))	Ұлттық Банктің орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))
1				
2				

...				
Барлығы				
Ұлттық Банктің Төрағасы	_____			
	(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)			
Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы	_____			
	(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)			
	" ____ " _____ 20__ ж.			

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 6-қосымша

нысан

Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын өз уақытында беру туралы ақпарат

Атауы	Қызметшілерінің жалпы саны	Бағаланатын жылы еңбек демалысы берілген қызметшілердің саны	Ұлттық Банкте жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны
Орталық аппарат			
Филиалдар, өкілдік			
Барлығы			

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)
" ____ " _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 7-қосымша

нысан

Персоналдың сапалық құрамы туралы ақпарат

Ғылым кандидаты дәрежесі бар қызметшілер саны	Ғылым докторы дәрежесі бар қызметшілер саны	PhD докторы дәрежесі бар қызметшілер саны	Магистр дәрежесі бар қызметшілер саны

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті
құрылымдық бөлімшесінің
басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 8-қосымша

нысан

Біліктілігін арттыруға тиіс және біліктілікті арттырудан өткен қызметшілер
туралы ақпарат

Атауы	Біліктілікті арттыруға тиісті адамның аты-жөні (бар болған жағдайда), атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің (басқарманың, департаменттің) толық атауы	Белгіленген мерзімде біліктілікті арттырудан өткендер	Тaqырыбы	Белгіленген мерзімнен кейін біліктілікті арттырудан өткендер	Біліктілікті арттырудан өтпегендер
1	2	3	4	5	6
Орталық аппарат, оның ішінде комитеттер					
Филиалдар, ведомстволар					
Барлығы					

Ұлттық Банктің _____ (қолы) (қолтаңбаның толық
Төрағасы жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті _____
құрылымдық (қолы) (қолтаңбаның толық
бөлімшесінің жазылуы)
басшысы " ____ " _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 9-қосымша

нысан

Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің
сайтында өз еркімен жариялаған басшылық лауазымдардағы
қызметшілердің саны туралы

№ р/н	Есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес басшы лауазымдардың толық атауы*	Басшы лауазымдарды атқарып жатқан қызметшілердің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	Жариялады/ Жарияламады	Интернет-ресурсқа сілтеме
1				
2				
...				

***Басшы лауазымдарға Ұлттық Банктің департамент директорлары, филиалдары мен өкілдігінің басшылары жатады.**

Ұлттық Банктің _____ (қолы) (қолтаңбаның толық
Төрағасы жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті _____
құрылымдық (қолы) (қолтаңбаның толық
бөлімшесінің жазылуы)
басшысы " ____ " _____ 20 ____ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 10-қосымша

нысан

Сауалнама парағы

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі Сіз жұмыс істейтін мемлекеттік органда персоналды көтермелеу бойынша қабылданатын шаралардың тиімділігін анықтау мақсатында сауалнама жүргізеді. Сауалнама анонимді болып табылады

1. Қызметшілердің Ұлттық Банк қызметіне қатысу дәрежесі			
1.	Ұлттық Банкте (атқаратын лауазымда) жұмысымның мақсаттары түсінікті және айқын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Маңызды шешім қабылдағанда менің пікірім басшылықпен ескеріледі	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Әріптестерімнің көпшілігімен қарым-қатынысым жақсы	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Көтермелеу жүйесіне және әлеуметтік қамтамасыз етуге қанағаттану			
4.	Ұлттық Банкте материалдық емес көтермелеу шаралары қолданылады (нағрадалар, мақтау қағаздары, алғыс хаттар, құрмет тактасы)	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Сыйақылар мені жұмысымның сапасын арттыруға ынталандырады	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	Менің жалақым, оның ішінде сыйақылар мені және отбасымды қамтамасыз етуге жеткілікті	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. Мансаптық өсу мүмкіндіктеріне қанағаттану

7.	Мен жұмыста өзімнің тәжірибемді және білімімді толық қолданамын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	Менде қызметтік баспалдақ бойынша өсу перспективасы бар деп ойлаймын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.	Ұлттық Банкте жұмыс абыройлы	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

4. Еңбекті ұйымдастыруға қанағаттану

10.	Жұмыста кідіріп қаламын және/немесе демалыс күндері жұмыс істеймін	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.	Менің құрылымдық бөлімшеде қызметкерлер арасында жұмыс бірдей бөлінген	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12.	Мен жеке сектордағы жұмысқа өтуді жоспарлап жатырмын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

5. Персоналды іріктеу тәртібіне қанағаттану

13.	Кадрларды іріктеу кезінде конкурстық іріктеу рәсіміне толықтай сенемін	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14.	Кадрларды орналастыру және персоналды іріктеу кезінде тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ең үлкен әсері бар деп есептеймін	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15.	Қызметке конкурстық іріктеудің қолданыстағы рәсімдері қызметке кірудің ашықтығын және айқындығын қамтамасыз етеді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

6. Қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану

16.	Менің ойымша, бағалау менің кәсіби және жеке қабілеттерімді ескереді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Иә	

17	Менің ойымша, мансаптық ілгерлету бойынша шешімдер қызметшілерді бағалаудың нәтижелеріне негізделеді	Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. Қызметшілердің оқыту жүйесіне қанағаттану дәрежесі			
18	Біліктілікті арттыру семинарларының/қайта даярлау курсының тақырыбы менің қызмет бейініне және Ұлттық Банктің мақсаты мен міндетіне сәйкес келеді	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19	Мен алған білім мен ептілік тәжірибелік сипатқа ие және өз қызметімде қолданамын	Иә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Еңбекті ұйымдастыруға қатысты қосымша сұрақтар
(бұл бөлімнің жауаптары тек талдау үшін қолданылады)**

1	<p>Ұлттық Банкте жиналыстар қаншалықты жиі болып тұрады?</p> <p>А) аптасына бір рет</p> <p>Б) аптасына екі рет</p> <p>В) үш және одан артық</p> <p>Г) басқа _____</p>
2	<p>Орта есеппен Сіз жұмыстан тыс қанша уақытқа қаласыз?</p> <p>А) 1 сағат</p> <p>Б) 2 сағат</p> <p>В) 3 сағат</p> <p>Г) 4 және одан көп сағат</p>
3	<p>Ұлттық Банкте қызметшілердің жұмыс нормативтерінің бұзылуының негізгі себебі қандай?</p> <p>А) жұмысты дұрыс ұйымдастырмау</p> <p>Б) қызметкерлердің жеткіліксіздігі</p> <p>В) жоғары тұрған мемлекеттік органнан шұғыл тапсырмалардың келуі</p> <p>Г) реттелмеген ақпараттық ағын (есептер, тарсырмалардың қайталануы)</p> <p>Д) өзге себеп: _____</p>
4	<p>Сіздің ойыңызша жұмыс нормативтерін сақтау үшін не істеу керек?</p> <p>А) тайм-менеджмент бойынша тренинг өткізу</p> <p>Б) жұмыс режимдерін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалардың жауаптылығын қарастыру</p> <p>В) жұмыс немесе апта соңына қарай жиналыс өткізу тәжірибесін қысқарту</p> <p>Г) ақпараттық ағындарды реттеу</p> <p>Д) қысқа мерзімді тапсырмаларды қысқарту</p> <p>Сіздің ұсынысыңыз: _____</p>

Толтырушы туралы мәліметтер

Жынысыңыз

Ер
Әйел

Лауазымыңыз

Басқарушы (басқарма/бөлім басшысы және жоғары)
Атқарушы (сарапшы, бас сарапшы, маман және т.б.)

Еңбек өтіліңіз 3 жылға дейін 3 жылдан 7 жылға дейін 7 жылдан жоғары	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 11-қосымша

нысан

ҚР Мемлекеттік қызмет істері министрлігіне ұсынылған деректі салыстырып
тексеру актісі

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

20__ жыл қорытындылары бойынша персоналды басқаруды бағалау үшін

№ т	Өлшем/ көрсеткіштің атауы	Ұлттық Банктің деректері	Анықталған деректері	Ұлттық Банктің деректері	Анықталған деректері
1	1-өлшем	Орталық аппарат		ведомство/өкілдік	
2	1.1.-көрсеткіш				
3	1.2.-көрсеткіш				
4	...-көрсеткіш				
5	1-өлшем				
6	2.1.-көрсеткіш				
7	2.2.-көрсеткіш				
8	...-көрсеткіш				

Салыстырмалы тексеру жүргізген
МҚІА қызметкері

(қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Ұлттық Банктің Төрағасы

(қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық

(қолы) (қолтаңбаның толық

бөлімшесінің басшысы

жазылуы)

" ____ " _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін бағалау
әдістемесіне 12-қосымша

нысан

Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша
келіспеушілік кестесі

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

_____ *(есепті кезең)*

№	Уәкілетті органның қорытындысы	Сөгу түрі	Ұлттық Банктің қарсылығы	Шағым қорытындылары бойынша шешім	Ескертпе
1					
2					
3					
4					

Шағым қорытындыларын ескере отырып, жалпы балл ____ құрады.

Комиссияның Төрағасы, лауазымы

(қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

Шағым қорытындыларымен таныстым,
қарсы емеспін
Ұлттық Банктің өкілі, лауазымы

(қолы) (қолтаңбаның толық
жазылуы)

" ____ " _____ 20__ ж.