

"Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогы бойынша мемлекеттік органдар қызметін операциялық бағалау әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің м.а. 2020 жылғы 27 қаңтардағы № 32/НҚ және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2020 жылғы 28 қаңтардағы № 25 бірлескен бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің м.а. 2023 жылғы 20 ақпандағы № 57/НҚ және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2023 жылғы 20 ақпандағы № 46 бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 21 ақпанда № 31941 болып тіркелді

Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығымен бекітілген Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесінің 40-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫЗ:

1. ""Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогы бойынша мемлекеттік органдар қызметін операциялық бағалау әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің м.а. 2020 жылғы 27 қаңтардағы № 32/НҚ және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2020 жылғы 28 қаңтардағы № 25 бірлескен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19950 болып тіркелген) бұйрығына мынадай өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

"Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогы бойынша мемлекеттік органдар қызметін операциялық бағалау әдістемесінде:

2-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"2. Осы Әдістемеді мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) ақпараттандырудың сервистік моделі – ақпараттық-коммуникациялық көрсетілетін қызметтерді сатып алу арқылы мемлекеттік функцияларды автоматтандыру және олардан туындайтын мемлекеттік қызметтерді көрсету;

2) ақпараттық-коммуникациялық көрсетілетін қызмет – осы көрсетілетін қызметтердің жұмыс істеуі өзі арқылы қамтамасыз етілетін байланыс қызметтерін қоса алғанда, есептеу ресурстарын мүлктік жалдау (жалға беру, уақытша пайдалану) және (

немесе) орналастыру, бағдарламалық қамтылымды, бағдарламалық өнімдерді, техникалық құралдарды пайдалануға беру жөніндегі көрсетілетін қызмет немесе көрсетілетін қызметтердің жиынтығы;

3) архитектуралық порталда "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алу – мемлекеттік органның сервистік интеграторға ақпараттық жүйенің сипаттамасы көрсетілген сұрау салуды есепке алуға ұсыну, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2019 жылғы 25 шілдедегі № 174/НҚ бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19104 болып тіркелген) бекітілген "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алу және "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерінің техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін орналастыру қағидаларына сәйкес мемлекеттік органның ақпараттық жүйесін тәжірибелік пайдалануға енгізу актісінің және техникалық құжаттаманың электрондық көшірмелерін ұсыну процесі;

4) архитектуралық порталда есепке алынған мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінің үлесі – "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алу және "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілерінің техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін орналастыру жүзеге асырылған ақпараттық жүйелер;

5) әдеп және ұжымдағы өзара қарым-қатынас – мемлекеттік органда ұйымдастырушылық мәдениеттің даму, сондай-ақ қызметшілердің моральдық-әдептілік нормаларды ұстауы деңгейін айқындайтын көрсеткіш;

6) басқа мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін пайдалану – иесі басқа мемлекеттік орган болып келетін, мемлекеттік органның ережесіне сәйкес мемлекеттік қызметтерді/функцияларды көрсету процестерін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

7) гендерлік құрам – 2030 жылға дейінгі отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасына сәйкес әйелдердің мемлекеттік органда басшы лауазымдардағы өкілдігін айқындайтын көрсеткіш;

8) дұрыс емес есептік ақпарат – қайта тексеру барысында дұрыс емес ақпараттық фактілер анықталатын есептік ақпарат;

9) еңбек шарттарымен қанағаттану – қызметшілердің тиісті жұмыстар үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілу деңгейін айқындайтын көрсеткіш;

10) еңбектің нормалануы – мемлекеттік органдағы артық жұмыстардың бар болуын айқындайтын көрсеткіш;

11) жергілікті қамту – кәсіпорындардың Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыруы кезінде пайдаланылатын жергілікті тауарлардың, қызметтердің және еңбек ресурстарының құндық және пайыздық мәндегі үлес көрсеткіші;

- 12) кадрлық құрамның тұрақтылығы – мемлекеттік органдағы кадрлық саясаттың орнықтылығы мен кадрлардың тұрақтылығын айқындайтын көрсеткіш;
- 13) конкурстық рәсімдердің ашықтығы – мемлекеттік органдағы кадрларды іріктеу процесінің ашықтығы деңгейін айқындайтын көрсеткіш;
- 14) мансаптық өсу – мемлекеттік органда мансаптық моделдің қағидатын сақтау деңгейін айқындайтын көрсеткіш;
- 15) персоналдың сапалы құрамы – мемлекеттік органда сапалы құрамды анықтайтын көрсеткіш;
- 16) мемлекеттік қызметшілерді оқыту – мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді уақтылы оқытуға жіберуді айқындайтын көрсеткіш;
- 17) мемлекеттік органда көтермелеудің ашықтығы – мемлекеттік органда көтермелеудің ашықтығы мен әділдігінің деңгейін айқындайтын көрсеткіш;
- 18) мемлекеттік органдағы басқару тәжірибесі – мемлекеттік органдағы ішкі менеджменттің тиімділігін айқындайтын көрсеткіш;
- 19) мемлекеттік органдардың интранет-порталы – бизнес-процестерді автоматтандыруға арналған және қол жеткізілуі шектеулі электрондық ақпараттық жүйелерін қоспағанда, барлық мемлекеттік ақпараттық жүйелерге қол жеткізудің бірыңғай терезесі арқылы мемлекеттік органдардың ақпараттық өзара іс-қимылын қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе;
- 20) мемлекеттік органдардың, ұйымдардың жетекшілік ететін салаларда және аяларда ведомстволық, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалануы – мемлекеттік органның, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдардың балансында тұрған, мемлекеттік органның ережесіне сәйкес функцияларды автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;
- 21) мемлекеттік сатып алу – Қазақстан Республикасының бейрезиденттеріне қызметтер көрсетуге байланысты халықаралық әуежайлардың кірістерін қоспағанда, тапсырыс берушілердің тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді толықтай немесе ішінара бюджет қаражаты, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорынан бөлінген ақша және (немесе) меншікті кірістері есебінен сатып алуы;
- 22) мемлекеттік сатып алу туралы шарт – Қазақстан Республикасының " Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тапсырыс беруші мен өнім беруші арасында мемлекеттік сатып алу веб-порталы арқылы жасалған, электрондық цифрлық қолтаңбалармен куәландырылған азаматтық-құқықтық шарт;
- 23) меритократия қағидаттарын сақтау – мемлекеттік органдардың меритократия қағидаттарын сақтауы деңгейін айқындайтын көрсеткіш;

24) нақты нәтиже – ақпараттық жүйені енгізуден күтілетін нәтиже (пайдалану шығындарын қысқарту, жұмыс тиімділігін арттыру нәтижесінде әкімшілік кедергілерді төмендету; процесті оңтайландыру және тағы басқалары);

25) персоналдың таза ауыспалығы – жұмыскерлердің мемлекеттік қызмет жүйесінен өз еркімен кету деңгейін айқындайтын көрсеткіш;

26) стратегиялық кадрлық жоспарлау – мемлекеттік органда персоналды басқару стратегиясының болуын және онын іске асырылуын айқындайтын көрсеткіш;

27) толық емес есептік ақпарат – есептік ақпарат құрылымындағы бекітілген талаптарда көзделген жекелеген бөліктері жоқ (қосымшалары, бөлімдері, кестелері, көрсеткіштің мәні және басқалар) есептік ақпарат;

28) уақтылы емес есептік ақпарат – өз уақытынан кеш ұсынылған/ орналастырған бағалау кестесімен көзделген есептік ақпарат;

29) шығу сұхбаты – қызметінен шығарылатын қызметшілерге сауалнама жүргізуді қамтуды, сондай-ақ олардың босатылу себептерін айқындайтын көрсеткіш;

30) "электрондық үкіметтің" архитектуралық порталы (бұдан әрі - архитектуралық портал) – мемлекеттік органдардың ақпараттандыру саласында мониторингтеу, талдау және жоспарлау үшін одан әрі пайдалануы мақсатында "электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алуды, сақтауды және жүйелендіруді, "электрондық үкіметтің" архитектурасын жүзеге асыруға арналған ақпараттандыру объектісі;

31) "электрондық үкіметтің" сервистік интеграторы – "электрондық үкіметтің" архитектурасын дамытуды әдістемелік қамтамасыз ету жөніндегі функциялар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының "Ақпараттандыру туралы" Заңында көзделген өзге де функциялар жүктелген, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын заңды тұлға;

32) тағылымдамадан өткізу – мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамаға жіберілген (қабылданған) санын бағалайтын бонустық көрсеткіш;

33) "Е-қызмет" АЖ толтырылуы – мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде) "Е-қызмет" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – "Е-қызмет" АЖ) қызметшілердің жеке істерінің толтырылу дәрежесін айқындайтын бонустық көрсеткіш."

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. "Персоналды басқару" бағытын бағалау жүргізу үшін ақпарат көздеріне мыналар жатқызылады:

1) мемлекеттік органдардың статистикалық деректері, есептік ақпараты, сондай ақ жұмыстан босатылған қызметшілер туралы ақпараты;

2) мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға жыл сайын ұсынылатын есептік кезеңнен кейінгі жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша Қазақстан

Республикасындағы мемлекеттік қызмет кадрларының жай-күйіне жүргізілген мониторингтің деректері;

3) бағаланатын мемлекеттік органдарда мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган жүргізген тексерулердің нәтижелері;

4) осы Әдістемеге 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әкімшілік қызметшілердің сауалнама нәтижелері;"

24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"24. Дұрыс емес, толық емес, уақтылы емес ақпаратты ұсынғаны/орналастырғаны үшін шегерілетін барлық айыппұл баллдарының жалпы сомасы бағалаудың әрбір бағыты бойынша 10 баллдан аспайды.";

28-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"28. "Персоналды басқару" бағыты бойынша бағалау объектілері болып аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың), қаладағы ауданның, аудандық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің бөлімшелерін қоспағанда, ОМО және олардың ведомстволары, ОМО аумақтық бөлімшелері және олардың облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы және Астанадағы ведомстволары, сондай-ақ ЖАО-дар табылады.

"Мансаптық өсу" көрсеткіші бойынша аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың), қаладағы ауданның бөлімшелерінен тағайындаулар ескеріледі."

35-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"35. "Шығу сұхбаты" көрсеткіші бойынша бағалау (V) мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

V – Шығу сұхбаты көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

a – мемлекеттік қызмет жүйесінен және мемлекеттік орган жүйесінен шығарылған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің санынан есептік кезеңде осы Әдістемеге 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шығу сұхбатын толтырған немесе "Е-қызмет" ИАЖ немесе Мемлекеттік органдардың интранет-порталының деректеріне сәйкес адамдардың саны;

b – есептік кезеңде мемлекеттік қызмет жүйесінен және мемлекеттік орган жүйесінен қызметтен шығарылған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жалпы саны.

Қызметтен шығарылған қызметшілердің көпшілігі (50%-дан астамы) өздерінің қызметтен шығарылуын мемлекеттік орган қызметінің келеңсіз аспектілерімен байланыстырған жағдайда (мысалы, қолайсыз моральдық - психологиялық климат,

басшылықтың әдеп нормаларын сақтамауы, артық жұмыс істеу және т.б.) "шығу сұхбаты" көрсеткіші бойынша бағалау нәтижесінен 1,5 айыппұл балл шегеріледі.

Аталған көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 5 баллды құрайды.";

37-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"37. "Персоналдың сапалы құрамы" көрсеткіші (P) бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$P = k * \frac{(a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)}{z}$$

P – "Персоналдың сапалы құрамы" көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

a – ғылымдар кандидаты дәрежесіне ие (оның ішінде, аспирантураны аяқтаған) мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

b – ғылымдар докторы дәрежесіне ие мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

c – PhD докторы (бейіні бойынша доктор) дәрежесіне ие мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

d – ҚР Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясын аяқтаған мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

e – "Болашақ" бағдарламасының түлектері болып келетін мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

f – Назарбаев Университетін аяқтаған мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

g – шетел білімі бар ("Болашақ" бағдарламасын қоспағанда) мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

h – аспирант дәрежесіне ие мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны;

i – Президенттік жастар кадр резервіне қабылданған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны;

j – ҚР-да жоғары оқу орнынан кейінгі білімі (магистратура) бар мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны;

z – мемлекеттік органның мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің орташа нақты саны (әрбір айдың соңғы күнгі жағдай бойынша органдағы қызметкерлердің нақты саны жинақталады және жылдағы айлар санына бөлінеді (12).

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 баллды құрайды.";

39-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"39. "Еңбекті ұйымдастыру" (O) өлшемшарты бойынша бағалау мынадай формула арқылы есептеледі:

$$O = N + T + Y + S + U + I + K,$$

мұнда:

O – "Еңбекті ұйымдастыру" өлшемшарты бойынша бағалау;

N – "Еңбектің нормалануы" көрсеткіші;

T – "Еңбек жағдайына қанағаттану" көрсеткіші;

Y – "Мемлекеттік органдағы басқару тәжірибесі" көрсеткіші.

U – "Мемлекеттік қызметшілерді оқыту" көрсеткіші;

S – "Стратегиялық кадрлық жоспарлау" көрсеткіші;

I – "Тағылымдамадан өткізу" бонустық көрсеткіші;

K – "Е-қызмет" АЖ толықтыру" бонустық көрсеткіші.

Аталған көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 30 балды құрайды."

40-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"40. "Еңбектің нормалануы" (N) көрсеткіші бойынша бағалау мынадай формула арқылы есептеледі:

$$N = N1 + N2,$$

мұнда:

N – "Еңбектің нормалануы" көрсеткіші бойынша бағалау;

N1 – еңбектің нормалануының сандық көрсеткіші бойынша бағалау;

N2 – еңбектің нормалануының сауалнама көрсеткіші бойынша бағалау.

1) Еңбектің нормалануының сандық көрсеткіші бойынша бағалау (N1) мынадай формула арқылы есептеледі:

$$N1 = k * \left(1 - 8 * \frac{(a - b)}{b} \right),$$

мұнда:

N1 – еңбектің нормалануының сандық көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

a – мемлекеттік органдағы жұмыс күндеріндегі адам-сағатының орташа саны;

b – есептік кезең жиынтығындағы жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы;

1 – алынған нәтижелерді баллдық мәнге келтіру коэффициенті;

8 – күніне 1 сағаттан астам артық жұмыс жасау орташа мәнінің негізінде белгіленген қатаңдық көрсеткіші.

Жұмыс күндері адам-сағатының орташа саны (a) мынадай формула арқылы айқындалады:

$$a = \frac{(b * n + m)}{n},$$

мұнда:

m – есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің жұмыс күндері істеген, үстеме адам-сағатының жалпы саны (мұнда m мемлекеттік қызметшінің жұмыс күні

аяқталғаннан кейін мемлекеттік органның ғимаратынан шығуға қажетті 30 минутты ескеру арқылы есептеледі);

b – есептік кезеңде жиынтықтағы жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы;

n – мемлекеттік орган қызметкерлерінің орташа нақты саны (әр айдың соңғы күнгі жай-күйі бойынша мемлекеттік органның мемлекеттік әкімшілік қызметкерлерінің нақты саны қосылады және жылдағы айлар санына бөлінеді (12). ОМО үшін орталық аппарат пен олардың ведомстволарының орталық аппараттары қызметшілерінің орташа нақты саны қолданылады. ЖАО үшін облыс, астана және республикалық маңызы бара қалалардың әкім аппараты қызметшілерінің орташа нақты саны қолданылады).

Есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің жұмыс күндері істеген үстеме адам-сағатының жалпы саны мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға ай сайынғы негізде ұсынылатын автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің деректеріне сәйкес есептеледі.

Есептік кезең жиынтығындағы жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы мынадай формула арқылы айқындалады:

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

мұнда:

b – есептік кезең жиынтығындағы жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы;

d – есептік кезең жиынтығындағы жұмыс күндерінің саны;

21 – демалыс күндерді қоспағанда ақысы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысының күндер саны;

8 – жұмыс күнінің ұзақтығы (сағат).

Еңбектің нормалануының сандық көрсеткіші бойынша алынған нәтиже минус белгісімен болған жағдайда, мемлекеттік органға 0 балл беріледі.

2) "Еңбектің нормалануы" көрсеткішін есептеу кезінде демалыс және мереке күндеріндегі істелген үстеме адам-сағатының орташа саны есепке алынады. Мемлекеттік қызметшінің жұмыс берушінің актісінің негізінде орындаған мерзімінен тыс жұмыс сағаттары, оның ішінде еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндеріндегі адам-сағатының орташа санын есептеу кезінде ескерілмейді.

Демалыс және мереке күндерінде мерзімнен тыс жұмыс істеу байқалса, мемлекеттік органға мынадай шәкіл бойынша айыппұл салынады:

Демалыс және мереке күндері үстеме адам-сағатының орташа саны	Айыппұл баллдары
9-184 сағат	1 айыппұл баллы
184 сағаттан жоғары	2 айыппұл баллы

Демалыс және мереке күндеріндегі үстеме адам-сағатының орташа саны (s) мынадай формула арқылы айқындалады:

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

мұнда:

p – мереке және демалыс күндерінде есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің істеген үстеме адам-сағатының жалпы саны;

n – мемлекеттік орган қызметкерлерінің орташа нақты саны әр айдың соңғы күнгі жай-күйі бойынша қызметкерлердің нақты саны қосылады, жылдағыдай санына бөлінеді (12).

Мереке және демалыс күндерінде есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің істеген үстеме адам-сағатының жалпы саны мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға ай сайынғы негізде ұсынылатын автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің деректеріне сәйкес есептеледі.

3) Еңбектің нормалануының пікіртерім көрсеткіші ($N2$) бойынша бағалау мынадай формула арқылы есептеледі:

$$N2 = k * \frac{(i_1 + i_2 + i_3 + i_4)}{4},$$

мұнда:

$N2$ – "Еңбектің нормалануы" көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

i_1 – мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 1-тұжырыммен келісу индексі;

i_2 – мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 2-тұжырыммен келісу индексі;

i_3 – мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 3-тұжырыммен келісу индексі;

i_4 – мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 4-тұжырыммен келісу индексі;

Аталған көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 13 баллды құрайды.";

41 және 42-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"41. "Еңбек жағдайына қанағаттану" көрсеткіші (T) бойынша бағалау мынадай формула арқылы есептеледі:

$$T = k * \frac{(i_5 + i_6 + i_7 + i_8)}{4}$$

мұнда:

T – "Еңбек жағдайына қанағаттану" көрсеткіші бойынша бағалау;

k - алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

i5 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 5-тұжырыммен келісу индексі;

i6 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 6-тұжырыммен келісу индексі;

i7 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 7-тұжырыммен келісу индексі;

i8 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 8-тұжырыммен келісу индексі.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 балды құрайды.

42. "Мемлекеттік органдағы басқару тәжірибесі" көрсеткіші (Y) бойынша бағалау мына формула бойынша есептеледі:

$$Y = k * \frac{(i9 + i10 + i11 + i12 + i13 + i14)}{6}$$

мұнда:

Y – "Мемлекеттік органдағы басқару тәжірибесі" көрсеткіші бойынша бағалау;

k - алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

i9 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 9-тұжырыммен келісу индексі;

i10 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 10-тұжырыммен келісу индексі;

i11 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 11-тұжырыммен келісу индексі;

i12 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 12-тұжырыммен келісу индексі;

i13 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 13-тұжырыммен келісу индексі;

i14 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 14-тұжырыммен келісу индексі.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 балды құрайды.";

44 және 45-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"44. "Мемлекеттік қызметшілерді оқыту" (U) көрсеткіші бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

U – "мемлекеттік қызметшілерді оқыту" көрсеткіші бойынша бағалау";

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (5);

a – бөлінген бюджет қаражаты шеңберінде оқуға жататындар санынан, есепті кезеңде бекітілген мерзімдерде біліктілігін арттырудан өткен мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны;

b – бөлінген бюджет қаражаты шеңберінде есепті кезеңде біліктілігін арттырудан өтуге жататын мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны;

c – бөлінген бюджет қаражаты шеңберінде оқуға жататындар санынан, есепті кезеңде бекітілген мерзімдерде қайта даярлаудан өткен мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны;

d – бөлінген бюджет қаражаты шеңберінде есепті кезеңде қайта даярлаудан өтуге жататын мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны;

0,5 – алынған нәтижелерді баллдық мәнге келтіру коэффициенті.

Бағаланатын кезеңде біліктілігін арттыруға жататын мемлекеттік әкімшілік қызметшілер болмаған жағдайда, $a/b = 1$.

Бағаланатын кезеңде қайта даярлануға жататын мемлекеттік әкімшілік қызметшілер болмаған жағдайда, $c/d = 1$.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қайта даярлаудан және/немесе біліктілігін арттырудан өту мерзімдерін (белгіленген мерзімдерден кейін) бұзудың әрбір фактісі үшін мемлекеттік органға 0,5 айыппұл балл беріледі.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің біліктілігін арттырудан және/немесе қайта даярлаудан өтпегенінің әрбір фактісі үшін мемлекеттік органға 1 айыппұл балл беріледі

Айыппұл баллдарының жалпы сомасы 5 баллдан аспайды.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 баллды құрайды.

45. "Стратегиялық кадрлық жоспарлау" көрсеткіші бойынша бағалау (S):

Бұл көрсеткіш адами ресурстарды стратегиялық басқаруды және мемлекеттік органның кадр саясатын бағалайды.

Персоналды басқару стратегиясы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 21 қазанда № 15 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14456 болып тіркелген) бекітілген Персоналдық басқару қызметі (кадр қызметі) туралы үлгілік ережеге сәйкес бекітіледі.

Персоналды басқару стратегиясы персоналдың сапалық және сандық құрамы бойынша нақты көрсеткіштерді, сондай-ақ мемлекеттік органның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті персоналға қажеттілікті болжау жөніндегі шараларды қамтиды.

Көрсеткішті есептеу формуласы:

$$S = a + b,$$

онда:

S – "стратегиялық кадрлық жоспарлау" көрсеткіші

a – қажетті мазмұны бар персоналды басқарудың бекітілген стратегиясының болуы
*

* сондай-ақ 2 баллға сәйкес талап етілетін мазмұны бар персоналды басқарудың бекітілген стратегиясы болған кезде

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің ұсынымдарымен; сәйкес персоналды басқарудың бекітілген стратегиясында талап етілетін мазмұн болмаған кезде 1 баллға тең

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің ұсынымдарымен; сол сияқты персоналды басқарудың бекітілген стратегиясы болмаған кезде 0 балл.
b-бағаланатын кезеңде персоналды басқару стратегиясын орындау**.

**егер бағаланатын кезеңде нысаналы индикаторлардың (көрсеткіштердің, бағдарламалардың, іс-шаралардың) орындалуы жоспарланғаннан кемінде 80% - ды құраса, b 3 баллға тең. 60-79,99% - дан орындау кезінде 2 балл, 40-59,99% - дан 1 балл беріледі және 40% - дан кем болған кезде балл берілмейді.

Персоналды басқару стратегиясы болмаған, бағаланатын кезеңде персоналды басқару стратегиясын іске асыру туралы оны сандық бағалауға мүмкіндік беретін ақпарат ұсынылмаған немесе оның орындалуын анықтаудың объективті мүмкін болмаған жағдайда балдар (b бойынша) берілмейді.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 баллды құрайды.";

мынадай мазмұндағы 45-1 және 45-2-тармақтармен толықтырылсын:

"45-1. "Қызметшілердің тағылымдамасы" бонустық көрсеткіші бойынша бағалау (I)

Қабылданған және тағылымдамаға жіберілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жалпы саны мемлекеттік органның мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің орташа нақты санының 10% - дан астамын құраған кезде (әрбір айдың соңғы күніндегі жағдай бойынша) органдағы қызметкерлердің нақты саны жинақталады және жылдағы айлар санына бөлінеді (12) мемлекеттік органға 2 бонустық балл беріледі.

Қабылданған және тағылымдамаға жіберілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жалпы саны мемлекеттік органның мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің орташа нақты санының кемінде 5% (10% - дан аспайтын) болған кезде (әрбір айдың соңғы күніндегі жағдай бойынша) органдағы қызметкерлердің нақты саны жинақталады және жылдағы айлар санына бөлінеді (12) мемлекеттік органға 1 бонустық балл беріледі.

Басқа жағдайларда ұпайлар берілмейді.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 2 балды құрайды.

45-2. "Е-қызмет" АЖ толықтыру бонустық көрсеткіші бойынша бағалау (K)

Мемлекеттік қызметшілердің жеке істері Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 10 қыркүйектегі № 158 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік қызметшінің жеке ісін жүргізуге қажетті құжаттардың тізбесіне сәйкес келуге тиіс.

"Е-қызмет" АЖ-да мемлекеттік қызметшілердің тиісті түрде толтырылған жеке істерінің саны бағаланатын жылдың желтоқсан айының соңғы күніне мемлекеттік қызметшілердің нақты санының кемінде 99%-ы болған кезде мемлекеттік органға 1,5 бонустық балл беріледі.

Басқа жағдайларда ұпайлар берілмейді.

Толтырылу дәрежесін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі айқындайды.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 1,5 балды құрайды.";

48 және 49-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"48. "Конкурстық рәсімдердің ашықтығы" көрсеткіші бойынша бағалау (А):

$$A = k * \frac{(a + b)}{(c * 2)}$$

где:

А – "Конкурстық рәсімдердің ашықтығы" көрсеткіші бойынша бағалау;

к – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (10);

а – мемлекеттік органда қадағалаушылардың қатысуымен бос лауазымдарға орналасуға өткізілген конкурстарының саны;

б – техникалық бейнежазба құралдарының көмегімен белгіленген мемлекеттік органда бос лауазымдарға орналасуға өткізілген конкурстардың саны.

с – бос лауазымдарға орналасуға өткізілген конкурстардың жалпы саны.

Әрбір кандидатпен әңгімелесу барысын тіркеу тәртібін бұзудың (техникалық бейне жазба құралдарын қолданбау немесе тиісінше қолданбау) әрбір фактісі үшін мемлекеттік органға 1 айыппұл балы беріледі, бірақ ол 10 баллдан аспайды.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 10 балды құрайды.

49. "Меритократия қағидаттарын сақтау" көрсеткіші бойынша бағалау (В):

$$B = k * \frac{(i15 + i16 + i17 + i18)}{4}$$

мұнда:

В – "Меритократияны сақтау" көрсеткіші бойынша бағалау;

к - алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (10);

i15 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 15-тұжырыммен келісу индексі;

i16 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 16-тұжырыммен келісу индексі.

i17 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 17-тұжырыммен келісу индексі;

i18 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 18-тұжырыммен келісу индексі.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 10 балды құрайды.";

50. "Мансаптық өсу" көрсеткіші бойынша бағалау (С):

Егер мансаптық жылжу коэффициенті (kr) 0,80-ден жоғары немесе оған тең болса, мемлекеттік органға ең жоғары балл (10 балл) беріледі.

Мансаптық жылжу коэффициенті келесі формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

kr – мансаптық жылжу коэффициенті;

a - аудандардан (облыстық маңызы бар қалалардан) және қаладағы аудандардан тағайындауларды ескере отырып, есепті кезеңде осы мемлекеттік орган жүйесінде жоғары тұрған лауазымға осы мемлекеттік орган жүйесі қызметкерлерінің қатарынан тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – есептік кезеңде мемлекеттік органда жоғары лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің жалпы саны (төменгі деңгейдегі лауазымдардан басқа).

Мемлекеттік орган қайта ұйымдастырылған жағдайда, сондай-ақ бағаланатын жыл ішінде жаңадан құрылған мемлекеттік орган үшін осы көрсеткіш бойынша бағалауды есептеу кезінде есепті кезеңде осы мемлекеттік органда жоғары тұрған лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің саны басқа мемлекеттік органда бұрынғы мемлекеттік лауазымымен салыстырғанда ескеріледі.

2) басқа жағдайларда "Мансаптық өсу" көрсеткіші бойынша бағалау келесі формула бойынша есептеледі:

$$C = k * kr,$$

мұнда:

k – алынған нәтижелерді салмақтық мәнге келтіру коэффициенті (10);

kr – мансаптық жылжу коэффициенті.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 10 балды құрайды."

51 және 52-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"51. "Мемлекеттік органда көтермелеудің ашықтығы" көрсеткіші (D) бойынша бағалау мына формула арқылы есептеледі:

$$D = k * \frac{(i_{19} + i_{20} + i_{21} + i_{22})}{4},$$

мұнда:

D – "Мемлекеттік органда көтермелеудің ашықтығы" көрсеткіші бойынша бағалау;

k - алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

i19 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 19-тұжырыммен келісу индексі;

i20 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 20-тұжырыммен келісу индексі;

i21 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 21-тұжырыммен келісу индексі.

i22 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 22-тұжырыммен келісу индексі.

Бұл көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 балды құрайды.

52. "Әдеп және ұжымдағы өзара қарым-қатынас" (E) көрсеткіші бойынша бағалау мына формула арқылы есептеледі:

$$E = k * \frac{(i_{23} + i_{24} + i_{25} + i_{26})}{4}$$

мұнда:

E – "Әдеп және ұжымдағы өзара қарым-қатынас" көрсеткіші бойынша бағалау;

k - алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

i23 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 23 -тұжырыммен келісу индексі;

i24 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 24- тұжырыммен келісу индексі;

i25 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 25-тұжырыммен келісу индексі;

i26 - мемлекеттік қызметшілердің сауалнама парағындағы 26-тұжырыммен келісу индексі.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 балды құрайды.";

55-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"55. "Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша операциялық бағалау мынадай өлшемшарттар бойынша жүзеге асырылады:

- 1) Архитектуралық порталын толтыру бойынша мәліметтерді есепке алу;
- 2) "Ақылды" қалалар" салу;
- 3) ақпараттық жүйелер мен деректер қорындағы мәліметтердің өзектілігі;
- 4) мемлекеттік органдардың функцияларын автоматтандыру;

5) ақпараттық технологиялар саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшедегі кадрлар саны;

6) АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны;

7) мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесі;

8) мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі;

9) қолданылмайтын ақпараттық жүйелер мен деректер қорларының болуы.";

57-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"57. Мәліметтерді таратылуы шектелген қызметтік ақпаратқа жатқызу және онымен жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы қағидаларының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 24 маусымдағы № 429 қаулысы. қаулысымен бекітілген 42-тармағының 1) тармақшасына сәйкес "Таратылуы шектелген құжаттар мен басылымдардан мәліметтерді халықаралық (жаһандық) деректерді беру желілерінде, Интернет желісінде орналастыруға" жол берілмейді. Осыған байланысты мемлекеттік органдардың "ҚБПУ" деген белгісі бар ақпаратты қамтитын ақпараттық жүйелері Мемлекеттік органдардың қызметін операциялық бағалау кезінде ескерілмейді.";

2 параграф алып тасталсын;

3-параграфтың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Параграф 3. "Ақылды" қалаларды салу" өлшемшарты бойынша бағалау";

66, 67 және 68-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын

"66. "Ақылды" қалаларды құру" өлшемшарты ЖАО қызметін операциялық бағалау кезінде ғана қолданылады.

67. Осы өлшемшарт бойынша бағалау бағаланатын жергілікті атқарушы органдарда "ақылды" қалалар бастамаларының іске асырылу деңгейін анықтауға және түйінді көрсеткіштерге қол жеткізуге бағытталған және бағаланатын жылдың соңғы күнтізбелік күні кезеңінде ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган ұсынған ақпаратқа сәйкес жүргізіледі.

68. "Ақылды" қалаларды салу" (В) өлшемшарты бойынша бағалау осы бұйрықтағы 69-1 және 69-2 тармақтарында көзделген формулалар бойынша есептеледі.";

69-тармақ алып тасталсын.

мынадай мазмұндағы 69-1, 69-2 және 69-3-тармақтармен толықтырылсын:

"69-1. Жиынтық балды табу:

$$V_{ж} = V_{біл} + V_{ден} + V_{көл} + V_{жол} + V_{қауіпсіздік} + V_{тур} + V_{ткш} + V_{экол} + V_{басқ}$$

мұнда:

Вж – "Ақылды" қалаларды салу" өлшемшарты бойынша жиынтық бал;

Вбіл - Білім беру саласы бойынша бал;

Вден – Денсаулық сақтау саласы бойынша бал;

Вкөл - Көлік және логистика саласы бойынша бал;

Вжол - Жол инфрақұрылымы саласы бойынша бал;

Вқауіпсіздік - Қауіпсіздік саласы бойынша бал;

Втур - Туризм, мәдениет және спорт саласы бойынша бал;

Вткш - ТКШ саласы бойынша бал;

Вэкол - Экология саласы бойынша бал;

Вбасқ - Қаланы басқару саласы бойынша бал;

Вбіл, Вден, Вкөл, Вжол, Вқауіпсіздік, Втур, Вткш, Вэкол, Вбасқ –

ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган бекітетін "Ақылды" қалалардың эталондық стандартына сәйкес есептеледі.

69-2. Жиынтық баллдың пайызын балдардың максималды 6900-ге тең сомасымен арақатынаста табу:

$$B = \frac{B_{ж} * 100}{6900}$$

69-3. "Ақылды" қалаларды салу" (В) көрсеткіші бойынша ең жоғары мән 100 пайызды құрайды, бұл қорытынды бойынша 10 салмақ мәніне келтірілетін болады.";

мынадай мазмұндағы 5-1 және 5-2 параграфтармен толықтырылсын:

"5-1 параграф. "АТ саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі кадрлар саны" критерийі бойынша бағалау

74-1. "АТ саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі кадрлар саны" критерийі бойынша бағалау АТ саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі қызметкерлер санын көбейтуге бағытталған.

74-2. "АТ саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі кадрлар саны" (L) критерийі бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$L = \frac{n}{l} * k_4,$$

мұнда:

L – "АТ саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі кадрлар саны" критерийі бойынша балл;

c – АТ саласында білім бере отырып, цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі (бұдан әрі – ҚБ) қызметкерлер саны;

d – цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшелердегі қызметкерлердің жалпы саны;

k4 – ОМО қызметін бағалау кезінде 20-ға тең не ЖАО қызметін бағалау кезінде 10-ға тең коэффициент;

74-3. ОМО үшін осы критерий бойынша ең жоғары мән 20 баллды немесе ЖАО үшін – 10 баллды құрайды.

5-2 параграф. "АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны" критерийі бойынша бағалау

74-4. "АКТ дағдылары бойынша курстардан (соның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны" (J) критерийі бойынша бағалау келесі формула бойынша есептеледі:

$$J = \frac{r}{s} * k_5,$$

қайда:

J – АКТ саласында курстар, оның ішінде әдіснаманы өндіруші берген мемлекеттік органды цифрландыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға бағытталған курстардан өткені туралы сертификат және берген ұйымның интернет-ресурсында курстан өткені туралы тексеру, тиісті емтихан тапсырғанын растау мүмкіндігі бар құжат болған кезде "АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны" критерийі бойынша балл;

r - АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен Мемлекеттік орган қызметкерлерінің саны;

s - Мемлекеттік орган қызметкерлерінің жалпы саны;

k5 - 5-ке тең коэффициент.

74-5. Осы критерий бойынша ең жоғары мән 5 баллды құрайды.";

мынадай мазмұндағы 6-1 параграфпен толықтырылсын:

"6-1 параграф. "Мемлекеттік орган саласындағы деректер мен көрсеткіштер тізілімі" критерийі бойынша бағалау

78-1. "Мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі" критерийі ОМО қызметін операциялық бағалау кезінде қолданылады.

78-2. "Мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі" критерийі бойынша бағалау бағаланатын мемлекеттік органдарды салалар бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімін толтыруға ынталандыруға бағытталған.

78-3. Осы критерий бойынша бағалау мынадай формула (H) бойынша есептеледі:

$$H = \frac{i}{v} * k_6,$$

мұнда:

H – "Мемлекеттік орган саласындағы деректер мен көрсеткіштер тізілімі" критерийі бойынша балл;

i – автоматты түрде қалыптасқан көрсеткіштер саны;

v – көрсеткіштердің жалпы саны;

k₆ – 5-ке тең коэффициент.

78-4. Осы критерий бойынша ең жоғары мән 5 бонустық баллды құрайды.";

79-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"79. Аталған өлшемшарт бойынша бағалау "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асыратын бағаланатын мемлекеттік органның және оның ведомстволық, ведомстволық бағынысты ұйымдарының ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесін анықтауға бағытталған.";

81-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"81. "Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша қызметті операциялық бағалау мынадай формула арқылы есептеледі:

$$I = A + B + G + C + E + F + H - D,$$

мұнда:

I – "Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша жалпы балл;

A – "Архитектуралық порталын толтыру бойынша мәліметтерді есепке алу" өлшемшарты бойынша балл;

B – "Орталық мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін интеграциялау" өлшемшарты бойынша балл;

G – "Ақылды" қалалар бастамаларын іске асыру және негізгі көрсеткіштерге қол жеткізу" өлшемшарты бойынша балл;

C – "Ақпараттық жүйелер мен деректер қорындағы мәліметтердің өзектілігі" өлшемшарты бойынша балл;

E – "Мемлекеттік органдар функцияларының автоматтандырылуы" өлшемшарты бойынша балл;

F – "Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесі" өлшемшарты бойынша балл;

H – "Мемлекеттік орган саласындағы деректер мен көрсеткіштер тізілімі" критерийі бойынша балл;

D – "Пайдаланылмайтын ақпараттық жүйелердің және дерекқорлардың болуы" өлшемшарты бойынша балл.

Егер бағалау нәтижелері бойынша бағаланатын мемлекеттік органның "Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша қорытынды бағасы 100 баллды құраса, онда "Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамту үлесі" өлшемшарты үшін 5 бонустық балл есептелмейді.";

86-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"86. "Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогы бойынша бағаланатын мемлекеттік органдар қызметін операциялық бағалау нәтижелері туралы қорытындыларды ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган осы Әдістемеге 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалыптастырады және Қазақстан Республикасының Жоғары аудиторлық палатасына ұсынады.";

1, 2, 7, 8, 9, 12, 13, 14 және 16-қосымшалар осы бірлескен бұйрықтың 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 және 9-қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Цифрлық трансформация департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау ақпараттандыру мәселелеріне жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі вице-министріне және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы*

Д. Жазықбаев

*Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрінің м.а.*

Б. Мусин

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Жоғары аудиторлық палатасы

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
1-қосымша
"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша мемлекеттік
органдар қызметін операциялық
бағалау әдістемесіне
1-қосымша
нысан

Шығу сұхбатының нәтижелері туралы ақпарат

№ р/с	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Есептік кезеңде мемлекеттік қызмет жүйесінен жұмыстан босатылған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны	Мемлекеттік қызмет жүйесінен жұмыстан босатылған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің есептік кезеңде Әдістеменің 12-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шығу сұхбатын толтырғандардың саны	Есептік кезеңде мемлекеттік орган жүйесінен жұмыстан босатылған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны	Мемлекеттік орган жүйесінен жұмыстан босатылған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің есептік кезеңде Әдістеменің 12-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шығу сұхбатын толтырғандардың саны
1	Мемлекеттік органның орталық аппараты, әкім аппараты (ақпарат департаменттер, басқармалар бөлігінде және тағы да басқа түрде беріледі)				

	Департаменттің атауы				
	...				
	Департаменттер басқармаларының атауы				
	...				
	Мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелері, әкімдіктің басқармалары				
2	Мемлекеттік органның ведомстволары (басқарма және т.б.)				
	Басқарманың атауы				
	...				
	Ведомствоның аумақтық бөлімшелері				
	...				
	Жиыны				

Есеп "MSExcel" форматында дайындалады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(қолы) (қолды таратып жазу)

Мемлекеттік органның тиісті

құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____

(қолы) (қолды таратып жазу)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму,
инновациялар және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
2-қосымша
"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша мемлекеттік

**Мемлекеттік органдағы бос лауазымдарға орналасуға арналған конкурстарға
байқаушылардың қатысуы туралы ақпарат**

№ р/с	Есепті кезеңде мемлекеттік органда болған б о с лауазымдарға орналасуға арналған конкурстар (иә конкурс және лауазымдарды өткізу туралы хаттаманың нөмірін көрсете отырып)	Бақылаушының болуы		Бейне тіркеу	
		иә	жоқ	иә	жоқ
Осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс					
1					
2					
3					
Жалпы конкурс					
1					
2					
3					

Есептік кезеңде өткізілген барлық конкурстар: _____ (санын жазу).

Оның ішінде бақылаушылардың қатысуымен: _____ (санын жазу)

Бейне тіркеумен: _____ (санын жазу)

Есеп "MSExcel" форматында дайындалады.

Конкурстар әрбір лауазым бойынша жеке көрсетіледі. Кандидаттар болмаған кезде конкурс өткізілмеген болып есептеледі және есепке алынбайды.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(қолы) (қолды таратып жазу)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____

(қолы) (қолды таратып жазу)

20__ жылғы " ____ " _____

№ 46 мен
 Қазақстан Республикасының
 Цифрлық даму, инновациялар
 және аэроғарыш
 өнеркәсібі министрінің м.а.
 2023 жылғы 20 ақпандағы
 № 57/НҚ Бұйрыққа
 3-қосымша
 "Мемлекеттік органның
 ұйымдастырушылық дамуы"
 блогы бойынша мемлекеттік
 органдар қызметін операциялық
 бағалау әдістемесіне
 7-қосымша
 нысан

Персоналдың сапалы құрамы туралы ақпарат

№ р/с	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Назарбаев Университетін аяқтаған мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	Ғылымдар кандидаты дәрежесіне ие (оның ішінде, аспирантураны аяқтаған) мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	Ғылымдар докторы дәрежесіне ие мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	PhD докторы (бейіні бойынша доктор) дәрежесіне ие мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны
1	Мемлекеттік органның орталық аппараты, әкім аппараты (ақпарат департаменттер, басқармалар және т.б. бөлінісінде ұсынылады)				
	Департаменттің атауы				
	...				
	Департаменттер басқармаларының атауы				
	...				
	Мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелері, әкімдіктің басқармалары				

2	Мемлекеттік органның ведомстволары (ақпарат басқармалар және т.б. бөлінісінде ұсынылады)				
	Басқарманың атауы				
	...				
	Ведомствоның аумақтық бөлімшелері				
	...				
Жиыны:					

Кестенің жалғасы

Қ Р Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясын аяқтаған мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	"Болашақ" бағдарламасының түлектері болып келетін мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	Шетел білімі бар ("Болашақ" бағдарламасын қоспағанда) мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	Аспирант дәрежесіне ие мемлекеттік әкімшілік қызметшілер саны	Президенттік жастар кадр резервіне қабылданған мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны	ҚР-да жоғары оқу орнынан кейінгі білімі (магистратура) бар мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің саны

Есеп "MSExcel" форматында дайындалады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(қолы) (қолды таратып жазу)

Мемлекеттік органның тиісті

құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____

(қолы) (қолды таратып жазу)

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
4-қосымша

**Ақпараттық технологияларды қолдану бойынша есеп _____
_____ (орталық мемлекеттік органдар (бұдан әрі – ОМО)/жергілікті
атқарушы органдар (бұдан әрі – ЖАО) атауы)**

Өлшемшарттар бойынша есеп:

- 1) ақпараттық жүйелер мен деректер қорындағы мәліметтердің өзектілігі;
- 2) мемлекеттік органдардың функцияларын автоматтандыру;
- 3) ақпараттық технологиялар саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшедегі кадрлар саны;
- 4) АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны;
- 5) мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесі;
- 6) мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі;
- 7) қолданылмайтын ақпараттық жүйелер мен деректер қорларының болуы.

"Ақылды" қалаларды құру" өлшемшарты тек ЖАО қызметін операциялық бағалауда толтырылады.

"Мемлекеттік органның салалары бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі" өлшемшарты тек ОМО қызметін операциялық бағалауда толтырылады.

1-кесте. "Ақпараттық жүйелер мен деректер қорындағы мәліметтердің өзектілігі" өлшемшарты бойынша

№ р/с	Ақпараттық жүйенің/деректер қорының атауы	Ағымдағы деректердің өзектілік деңгейі (%)	Жүйеде/деректер қорындағы жазбалардың жалпы саны	Сақталған деректер объектілерінің тізімі
1	2	3	4	5

2-кесте. "Мемлекеттік органдардың функцияларын автоматтандыру" өлшемшарты бойынша

№ р/с	Мемлекеттік органның Ережесіндегі	Келесі жүйелер арқылы автоматтандырылған:			
		Мемлекеттік органның немесе оның ведомстволық бағынысты	Ақпараттандырудың сервистік моделі шеңберінде іске асырылатын	Басқа мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінің немесе оларға	Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобалары шеңберінде

	функция нөмірі	Мемлекеттік органның функциясы	ұйымдарының ақпараттық жүйелерінің атауы	А Т функциялар және сервистік бағдарламалық өнімдерінің атауы	бағынысты ұйымдардың ақпараттық жүйелерінің атауы	іске асырылатын ақпараттық жүйелердің атауы
1	2	3	4	5	6	7

Автоматтандыруға жататын функциялардың тізімін, сондай-ақ бағаланатын мемлекеттік органның ішкі нормативтік актісімен бекітілген сканерленген нұсқасын қоса береді.

3-кесте. "Ақпараттық технологиялар саласындағы білімі бар цифрландыру жөніндегі құрылымдық бөлімшедегі кадрлар саны" өлшемшарты бойынша

№ р/с	Цифрландыру бойынша құрылымдық бөлімшедегі жалпы қызметкерлер саны	Ақпараттық технологиялар саласындағы білімі бар цифрландыру бойынша құрылымдық бөлімшедегі қызметкерлер саны
1	2	3

4-кесте. "АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны" өлшемшарты бойынша

№ р/с	Мемлекеттік органдағы жалпы қызметкерлер саны	АКТ дағдылары бойынша курстарды (соның ішінде онлайн) өткен мемлекеттік органдағы қызметкерлер саны
1	2	3

5-кесте. "Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесі" өлшемшарты бойынша

№ р/с	Параметр атауы	
1.	Келісімшарт нөмірі	
2.	Сайыстың өткізілу мерзімі	
3.	Келісімшарттың жалпы сомасы	
4.	Сатып алу мерзімі	
5.	Сатып алу әдісі	
6.	Санат (өнім, жұмыс немесе қызмет)	
7.	Тұтынушы (атауы)	
8.	Тапсырыс берушінің БСН	
9.	Жабдықтаушы	
10.	Жабдықтаушының БСН	

11.	Жергілікті қамтудың денгейіне сәйкес келісімшарт соммасы	
12.	Өтінімге сәйкес, жергілікті қамтудың денгейі	
13.	Келісімшарттың статусы (орындалды, орындалған жоқ, сатып алу жойылды және т.б.)	

Есеп беру деректерін ұсынған кезде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің "Электрондық қаржы орталығы" акционерлік қоғамынан растайтын құжатты (қызмет компоненттерінің және / немесе тауарлардың шығу тегі туралы есеп пен ақпаратты (платформа, код) тіркеу қажет.

6-кесте. "Мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі" өлшемшарты бойынша

№ р/с	Мемлекеттік органның жалпы көрсеткіштер саны	Есептік кезеңдегі мемлекеттік органның автоматты түрде қалыптастырылған көрсеткіштер саны
1	2	3

7-кесте. "Қолданылмайтын ақпараттық жүйелер мен деректер қорларының болуы" өлшемшарты бойынша"

№ р/с	Ақпараттық жүйенің атауы	Баланс ұстаушы	Функцияларды автоматтандыруда жүйені қолдану *	Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруда жүйені қолдану *	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақпараттық жүйенің жұмысының тоқтатылғандығын растайтын құжат **	Ақпараттық жүйенің жұмысын тоқтатудың себебі
1	2	3	4	5	6	7

Бағаланатын мемлекеттік орган және мемлекеттік қызметтер тізілімі туралы регламентке сәйкес функцияның / мемлекеттік қызметтің толық атауын көрсету қажет (осы регламенттің сканерленген көшірмесін қоса беріңіз).

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысымен бекітілген Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы бірыңғай талаптардың 93-тармағына сәйкес мемлекеттік органдардың немесе жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесінің меншік иесі немесе меншік иесі сервистік интеграторға оның жұмысының тоқтатылуы туралы хабарлайды. (есепті кезеңде қол қойылған құжаттың сканерленген көшірмесін тіркеу).

Мемлекеттік органның басшысы _____

(қолы) (таратып жазу)

Құрылымдық бөлім мемлекеттік органның тиісті

құрылымдық бөлімінің басшысы _____

(қолы) (таратып жазу)

" ____ " _____ 20 ____ жыл

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
5-қосымша
"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша мемлекеттік
органдар қызметін операциялық
бағалау әдістемесіне
9-қосымша
нысан

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің сауалнама парағы

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі мемлекеттік органдардың персоналды басқаруды операциялық бағалау мақсатында мемлекеттік қызметшілерге сауалнама жүргізеді. Сауалнама анонимді сипатта болады.

Сіз келесі тұжырымдармен келісесіз бе? 1-ден 4-ке дейінгі шәкіл бойынша келісу дәрежесін белгілеңіз, мұндағы 1 - мүлдем келіспеймін, 4 - толық келісемін. Тек бір ғана жауап нұсқасын таңдау керек.

Тұжырымдар (і)	Жауап нұсқалары
Еңбектің нормалануы	
1. Сіз басшылықтың жазбаша өкімінсіз жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін жұмыста кідіресіз бе?	4. Жоқ, ондай болған емес, егер үстеме жұмысқа тартса, онда тек басшылықтың жазбаша өкімі бойынша 3. Иә, жылына бірнеше рет 2. Тоқсанына бірнеше рет (тоқсан сайын) 1. Иә, үнемі (апта сайын)
2. Басшылықтың жазбаша өкімінсіз менің жұмысты кідіруіме тура келеді және артық жұмыс жасау ұзақтығы орта есеппен	4. Жоқ, ондай болған емес, егер үстеме жұмыс берілсе, онда тек басшылықтың жазбаша өкімі бойынша 3. 30 минутқа дейін

	<p>2. 1 сағатқа дейін</p> <p>1. 1 сағаттан артық</p>
3. Сіз жыл бойында басшылықтың жазбаша өкімінсіз демалыс немесе мереке күндері жұмысқа шықтыңыз ба?	<p>4. Жоқ, егер үстеме жұмысқа тапсырса, онда тек басшылықтың жазбаша өкімі бойынша</p> <p>3. Иә, жылына бірнеше рет</p> <p>2. Иә, тоқсанына бірнеше рет (тоқсан сайын)</p> <p>1. Иә, демалыс немесе мереке күндері үнемі шығамын</p>
4. Қашықтық жұмыс режимінде (икемді кесте). Сізге артық жұмыс істеуге тура келеді ме?	<p>4. Жоқ, егер үстеме жұмысқа тапсырса, онда тек басшылықтың жазбаша өкімі бойынша</p> <p>3. Иә, жылына бірнеше рет</p> <p>2. Иә, тоқсанына бірнеше рет (тоқсан сайын)</p> <p>1. Иә, үнемі (апта сайын)</p>
Еңбек жағдайына қанағаттануы	
5. Менің мемлекеттік органдымның жұмысына мен қанағаттанамын	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
6. Мен кәсіби міндеттерімді орындау үшін барлық қажетті техникалық жабдықтармен (ұйымдық техника, кеңсе жабдықтары, жарықтандыру және т. б.) қамтамасыз етілгенмін	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
7. Маған жұмыс пен жеке өмір арасындағы тепе-теңдікті сақтау үшін уақыт жеткілікті	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
8. Менің жұмысыма қажетті барлық ақпараттық жүйелерге үздіксіз қолжеткізуге мүмкіндігім бар.	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
Мемлекеттік органдағы басқарушылық тәжірибелер	
9. Мемлекеттік органның (ведомствалық) бірінші басшысына кәсіби сұрақтарым бойынша еркін жүгіне аламын	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
10. Менің басшылығым кәсіби дамудағы менің жетістіктерімді атап өтеді	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
11. Менің құрылымдық бөлімшемде қажетті жұмыстарды орындау үшін қызметкерлер жеткілікті	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
12. Менің мемлекеттік органдымда тапсырмалар орындаушылар арасында тиімді бөлінеді	<p>4. Толық келісемін</p> <p>3. Келісетін шығармын</p> <p>2. Келіспейтін шығармын</p> <p>1. Мүлдем келіспеймін</p>
	4. Толық келісемін

13. Мен орындалуына қарай қол жетімді және анық түсініктемесі бар тапсырмаларды аламын	3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
14. Маған тапсырылған жұмысты мен күн сайын толық аяқтап үлгеремін	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
Меритократияны сақтау	
15. Менің мемлекеттік органымда жұмысқа қабылдау рәсімі әділ және айқын	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
16. Менің мемлекеттік органымда жұмыс істеуге талантты және білікті қызметкерлерді қабылдайды	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
17. Менің мемлекеттік органымдағы қызметшілер жұмыста мансаптық көтерілуге лайықты (қолдаусыз немесе патронажсыз)	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
18. Менің ойымша, өз лауазымдық міндеттерімді уақытында және сапалы орындаған жағдайда менің мемлекеттік органымда қызмет бойынша жоғарылауым мүмкін	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
Мемлекеттік органда көтермелеудің ашықтығы	
19. Менің мемлекеттік органымда қабылданылатын ынталандыру (материалдық ынталандыру) шараларына ризамын	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
20. Менің мемлекеттік органымда материалдық ынталандыру әділ және айқын	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
21. Менің мемлекеттік органымда материалдық емес көтермелеу шаралары (марапаттар, грамоталар, алғыстар, құрмет тақтасы) әділ қолданылады	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
22. Менің мемлекеттік органымда әрдайым лайықты қызметкерлерді марапаттайды және атап өтеді	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
Әдеп және ұжымдағы өзара қарым-қатынас	
23. Менің мемлекеттік органымда басшылық тарапынан бағынушыларға әдепсіз (дөрекілік, қорлау, әдепсіз тіл, қол көтеру) әрекеттер орын алады.	4. Ешқашан 3. Өте сирек 2. Жиі дерлік 1. Күнделікті негізде
	4. Ешқашан

24. Менің мемлекеттік органымда әріптестер арасында әдепсіз (дәрекілік, қорлау, әдепсіз тіл, қол көтеру) әрекеттер орын алады	3. Өте сирек 2. Жиі дерлік 1. Күнделікті негізде
25. Сіздің ұжымыңыздағы атмосфераны сипаттаңыз	4. Қолайлы моральдық-психологиялық климат 3. Моральдық-психологиялық климат қолайлы шығар 2. Моральдық-психологиялық климат қолайлы емес шығар 1. Қолайсыз моральдық-психологиялық климат
26. Мен жұмыс барысында дәрекі сөздерді қолданып қатты дауыстап сөйлеудің кәуәгері болмағанмын	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
Қосымша сұрақтар	
27. Жақын арада мемлекеттік қызмет жүйесінен кетуді жоспарлап отырсыз ба?	1. Иә 2. Жоқ
28. Сіз басқа мемлекеттік органға жұмысқа ауысқыңыз келеді ме?	1. Иә 2. Жоқ
29. Сіздің ойыңызша, Сіздің мемлекеттік органыңызда қызметкерлердің үстеме жұмыс жасауының себептері қандай?	7. Орындалу мерзімі қысқа хаттардың/ тапсырмалардың түсуі 6. Бос орындар бар болуына байланысты қызметкерлерге түскен жүктеме 5. Жиі кеңестер, басшылықтың орнында болмауы 4. Басшылардың жұмыстан кетуін күтіп, жұмыста кідіріп қаламын 3. Негізгі жұмыспен байланысты емес тапсырмалардың болуы 2. "Кезекшілік" 1. Өз жауабы бар
30. Мемлекеттік органыңызда компьютерлерді автоматты түрде өшіру бағдарламасы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін тиімді жұмыс істейді ме ?	4. Иә, компьютердің жұмысын ұзарту мүмкіндігі жоқ 3. Иә, компьютер жұмысын бір рет ұзарту мүмкіндігі бар (30 минутқа дейін) 2. Жоқ, компьютер жұмысын бірнеше рет ұзарту мүмкіндігі бар 1. Жоқ, бұл бағдарлама орнатылмаған және пайдаланылмайды
31. Жалақымының көлемі мені қанағаттандырады, жалпы алғанда, ол басқа жеке немесе басқа да мен жұмысқа орналаса алатын ұйымдардың деңгейіне сәйкес келеді	4. Толық келісемін 3. Келісетін шығармын 2. Келіспейтін шығармын 1. Мүлдем келіспеймін
32. Сіздің мемлекеттік органыңызда қандай материалдық емес көтермелеу шаралары қолданылады	6. Марапаттар 5. Грамоталар 4. Алғыс хаттар 3. Фотосуретті құрмет тақтасына немесе мемлекеттік органның сайтына орналастыру 2. Басшылықтан ауызша алғыс 1. өзіңіздің жауабыңыз

33. Сіздің ойыңызша, соңғы жылдары мемлекеттік қызметте қандай оң өзгерістер орын алды?	Өзіңіздің жауабыңызды көрсетіңіз
34. Сіздің ойыңызша, соңғы жылдары мемлекеттік қызметте қандай теріс өзгерістер орын алды?	Өзіңіздің жауабыңызды көрсетіңіз
35. Егер мүмкін болса, сіз өз жұмысыңызда / мемлекеттік органда немесе мемлекеттік қызметте не өзгертер едіңіз?	Өзіңіздің жауабыңызды көрсетіңіз
<p>Респондент туралы мәліметтер</p> <p>1. Сіздің жынысыңыз:</p> <p>1) Ер 2) Әйел</p> <p>2. Сіздің лауазымыңыз:</p> <p>1) Басшы (басқарма/бөлім басшысы және одан да жоғары)</p> <p>2) Орындаушы (сарапшы, бас сарапшы, маман және жетекші маман)</p> <p>3. Еңбек өтілі:</p> <p>1) 3 жылға дейін 2) 3 жылдан бастап 7 жылға дейін 3) 7 жылдан артық</p>	

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
6-қосымша
"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша Мемлекеттік
органдар қызметін операциялық
бағалау әдістемесіне
12-қосымша
Нысан

Жұмыстан шығарылатын мемлекеттік қызметшілермен шығу сұхбаты

Құрметті респондент! Өкінішке орай, Сіз мемлекеттік қызмет жүйесінен/ мемлекеттік органнан кетуге шешім қабылдадыңыз. Жұмыстан шығу себептерін талдау және қолайсыз жағдайларды жою үшін Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Сізден сауалнамада көрсетілген сұрақтарға жауап беруіңізді сұрайды. Сіздің пікіріңізді білу біз үшін өте маңызды. Бұл жауаптар жария етілмейді және біз толық құпиялылыққа кепілдік береміз.

1. Сіздің жұмыстан шығуыңыз немен байланысты? (бірнеше себептерді көрсетуге болады)

Қызмет саласын ауыстыру

а) квазимемлекеттік секторға ауысу

б) жеке секторға ауысу

в) кәсіпкерлік қызметпен айналысу

г) басқа мемлекеттік органға ауысу

д) әскери қызметке түсу

Отбасылық жағдайлар

а) басқа қалаға көшу, оның ішінде қызмет бойынша жұбайының/зайыбының ауысуына байланысты

б) кәмелетке толмаған балаларға, қарт ата-аналарға күтім жасау

в) отбасының науқас немесе мүмкіндігі шектеулі мүшесіне күтім жасау

г) денсаулық жағдайына байланысты (сырқаттану)

д) некеге тұру

Еңбекақы мен сыйақылар

а) жалақының төмен болуы

б) материалдық көтермелеуге қанағаттанбау (сыйақы, бонустар, біржолғы ақшалай сыйақы беру)

в) әлеуметтік пакетке қанағаттанбау (тұрғын үйге кезекте тұру, медициналық қызмет көрсету, емделуге берілетін жәрдемақының мөлшері)

г) әділетсіз материалдық көтермелеу (алғыс жариялау, грамотамен және/немесе ведомстволық наградалармен марапаттау)

Персоналды дамыту

а) біліктілік деңгейін арттыру мүмкіндігінің болмауы

б) персоналды дамытуға арналған іс-шаралардың болмауы (тренингтер, семинарлар, зияткерлік және спорттық іс-шаралар, тимбилдингтер, персоналды дамыту күндері)

в) оқу орнына түсуге байланысты демалыс беруден бас тарту (өз бетінше түскендер үшін)

Еңбек жағдайларына қанағаттанбау

а) жұмыс орнының белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі

б) материалдық-техникалық құралдармен қамтамасыз етудің жеткіліксіздігі (компьютерлер, планшеттер, принтерлер, сканерлер)

в) Интернет желісіне қолжетімсіздік (соның ішінде, бейнеконференцбайланыс, жұмыс істеуге қажетті интернет-платформалардың және т. б.)

г) мемлекеттік органның құрылымы мен штат санының өзгеруі

Жұмыс процесін ұйымдастыру

а) жүктеменің көптігі және біркелкі бөлінбеуі

б) басшылық тарапынан мақсаттардың дұрыс қойылмауы және жұмыстың түпкілікті нәтижесін көре білмеуі

в) тәртіптік жауапкершілікке әділетсіз тарту

г) жұмыстың қызықсыз болуы, жұмыста білімін, шеберлігі мен дағдыларын қолдану мүмкіндіктің болмауы

Әдеп пен қарым-қатынас

а) басшылықтың жұмыс стилі мен әдістеріне қанағаттанбау

б) ұжымдағы жағымсыз және жанжалды атмосфера

в) мемлекеттік органның ішінде өзара тиімді іс-қимылдың болмауы

г) бағыныштықызметкердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауы

2. Осы мемлекеттік органдағы жұмыс өтіліңіз:

а) бір жылдан төмен

б) 1 жылдан - 3 жылға дейін

в) 3 жылдан - 5 жылға дейін

г) 5 жылдан - 10 жылға дейін

д) 10 жылдан - 15 жылға дейін

е) 15 жылдан - 20 жылға дейін

ж) 20 жылдан жоғары

3. Жынысы:

а) ер

б) әйел

4. Сіздің лауазымыңыз басшылық лауазымы болып табылады ма?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

5. Жұмысыңыз Сіздің мақсаттарыңыз бен үміттеріңізге сәйкес келді ме?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

6. Жұмысыңызда келешекте мансаптық өсу мүмкіндігін көрдіңіз бе?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

7. Сіз жұмыстақаншалықты жиі кідіріп қалдыңыз және демалыс күндері жұмыс істедіңіз бе?

а) жоқ, ондай болған жоқ, егер үстеме жұмыс болған жағдайда, тек басшының жазбаша тапсырмасына сәйкес

б) жылына бірнеше рет

в) тоқсанына бірнеше рет (тоқсан сайын)

г) үнемі (апта сайын) кідірткен, оның ішінде демалыс күндері жұмыс істеді

8. Демалыс күндері жұмысқа шыққанда Сізге басқа демалыс күні берілді ме немесе еңбек заңнамасына сәйкес төлемдер жүргізілді ме?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

9. Сіз қалай ойлайсыз, Сіздің құрылымдық бөлімшеде қызметкерлер арасында жұмыс бірдейбөлінген бе?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

10. Сізге функционалдық міндеттеріңізден тыс жұмыстар тапсырылды ма?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

11. Осы сауалнамаданөту мүмкіндігі туралы персоналды басқару қызметі Сізді хабардар етті ме?

а) ИӘ

б) ЖОҚ

"Жұмыстан босатылатын мемлекеттік қызметшілермен шығу сұхбатының" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Шығу сұхбатының міндеті – мемлекеттік қызметшілердің өз еркімен мемлекеттік қызмет жүйесінен және мемлекеттік орган жүйесінен кетуінің негізгі себептерін анықтау.

2. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) мемлекеттік қызметшілерді жұмыстан босатылған жағдайда сұхбаттан өту қажеттігі туралы хабардар етеді және тиісті есеп жүргізеді.

3. Шығу сұхбатын мемлекеттік қызмет жүйесінен және мемлекеттік орган жүйесінен шығатын мемлекеттік қызметші осы Әдістемеге 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырады.

4. Толтырылған шығу сұхбаты автоматты режимде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне немесе оның аумақтық бөлімшелеріне жіберіледі және құпия түрде болады.

5. Шығу сұхбатын толтыруға арналған нысан мемлекеттік қызметші "Е-қызмет" АЖ жұмыстан босату туралы өтінішті іске қосқан кезде автоматты түрде жүктеледі.

6. "Е-қызмет" АЖ-ға интеграцияланбаған мемлекеттік органдарда жұмыстан шығарылатын мемлекеттік қызметшілерге сауалнама мемлекеттік органдардың Интранет-порталы арқылы мына мекенжай бойынша жүргізіледі: ipgo.kz ("сауалнама/әлеуметтік сауалнама" бөлімі) не Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігімен келісілген тәсілмен.

Уәкілетті оператор "Е-қызмет" АЖ техникалық ақауды Құжаттамалық растаған кезде шығу сұхбатын қағаз жеткізгіште толтыруға жол беріледі. Бұл ретте қағаз жеткізгіштегі шығу сұхбаттарының саны шығу сұхбаттарының жалпы санының 10% - % аспауға тиіс.

7. Шығу сұхбаты теріс себептер бойынша кеткен, бағалау нәтижелері, сынақ мерзімі не аттестаттау қорытындылары, зейнеткерлік жасқа толған, мерзімді әскери қызметке шақырылған, негізгі қызметкердің жұмысына шыққан, мемлекеттік орган ішінде (орталық аппараттан аумақтық бөлімшелерге, мемлекеттік органның ведомстволарына және оның аумақтық бөлімшелеріне және/немесе керісінше) ауысқан жағдайларда толтырылмайды), сондай-ақ мемлекеттік орган таратылған (таратылған) немесе қайта ұйымдастырылған кезде жүргізілмейді.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму,
инновациялар және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
7-қосымша

"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша мемлекеттік
органдар қызметін операциялық
бағалау әдістемесіне
13-қосымша
нысан

"Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогының "Персоналды басқару" бағыты бойынша мемлекеттік орган қызметін операциялық бағалау өлшемшарттары мен көрсеткіштері

№	Өлшемшарт/көрсеткіш атауы	Баллдар
1	Мемлекеттік органның кадрлық әлеуеті	30
1.1	Персоналдың таза ауыспалығы	10
1.2	Кадрлық құрамның тұрақтылығы	5
1.3	Шығу сұхбаты	5
1.4	Гендерлік құрамы	5
1.5.	Персоналдың сапалық құрамы	5
2	Еңбекті ұйымдастыру	30
2.1	Еңбектің нормалануы	10
2.2	Еңбек жағдайына қанағаттану	5
2.3	Мемлекеттік органдағы басқару тәжірибесі	5
2.4	Мемлекеттік қызметшілерді оқыту	5
2.5	Стратегиялық кадрлық жоспарлау	5
2.6.	Тағылымдамадан өткізу (бонустық көрсеткіш)	2
2.7.	"Е-қызмет" АЖ толықтыру (бонустық көрсеткіш)	1,5
3	Меритократия және ұйымдастырушылық мәдениет	40
3.1	Конкурстық рәсімдердің ашықтығы	10
3.2	Меритократия қағидаттарын сақтау	10
3.3	Мансаптық өсу	10
3.4	Мемлекеттік органда көтермелеудің ашықтығы	5
3.5	Әдеп және ұжымдағы өзара қарым-қатынас	5

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
8-қосымша

"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша мемлекеттік
органдар қызметін операциялық
бағалау әдістемесіне
14-қосымша
нысан

"Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогының "Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша мемлекеттік орган қызметін операциялық бағалау нәтижелері туралы қорытынды _____ (ОМО/ЖАО атауы) _____ (есепті кезең)

№ р/с	Бағалау өлшемшарттары	Балл
1	Архитектуралық порталын толтыру бойынша мәліметтерді есепке алу	
2	"Ақылды" қалаларды" құру	
3	Ақпараттық жүйелерде және деректер базасында қамтылған мәліметтердің өзектілігі	
4	Автоматизация функций государственных органов	
5	АТ саласындағы білімі бар цифрландыру бойынша ҚБ кадрларының саны	
6	АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны	
7	Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесі	
8	Мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі	
9	Пайдаланылмайтын ақпараттық жүйелердің болуы	
	Айыппұл балары	
Жалпы баға:		

"Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша ОМО/ЖАО қызметінің тиімділігін талдау:

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет
істері агенттігі төрағасы
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 46 мен
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің м.а.
2023 жылғы 20 ақпандағы
№ 57/НҚ Бұйрыққа
9-қосымша
"Мемлекеттік органның
ұйымдастырушылық дамуы"
блогы бойынша мемлекеттік
органдар қызметін операциялық
бағалау әдістемесіне
16-қосымша
нысан

"Мемлекеттік органның ұйымдастырушылық дамуы" блогының "Ақпараттық технологияларды қолдану" бағыты бойынша мемлекеттік орган қызметін операциялық бағалау өлшемшарттары мен көрсеткіштері

№ р/с	Өлшемшарт атауы	Балл	
		ОМО	ЖАО
1	Архитектуралық порталын толтыру бойынша мәліметтерді есепке алу	30	30
2	"Ақылды" қалаларды" құру	-	10
3	Ақпараттық жүйелер мен деректер қорындағы мәліметтердің өзектілігі	20	20
4	Мемлекеттік органдардың функцияларының автоматтандырылуы	25	25
5	АТ саласындағы білімі бар цифрландыру бойынша ҚБ кадрларының саны	20	10
6	АКТ дағдылары бойынша курстардан (оның ішінде онлайн) өткен қызметкерлер саны	5	5
7	Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріндегі жергілікті қамтудың үлесі	5 (бонустық)	5 (бонустық)

8	Мемлекеттік органның саласы бойынша деректер мен көрсеткіштер тізілімі	5 (бонустық)	-
9	Қолданылмайтын ақпараттық жүйелер мен деректер қорларының болуы	-15	-15

"ОМО ақпараттық жүйелерін интеграциялау" критерийі ОМО қызметін операциялық бағалау кезінде ғана қолданылады.

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