

Об утверждении Методики оценки эффективности управления персоналом

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 16 января 2012 года № 02-01-02/9. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 января 2012 года № 7384. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10 ноября 2014 года № 23

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10.11.2014 № 23.

Во исполнение пункта 45 Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику оценки эффективности управления персоналом.

2. Департаменту кадрового обеспечения Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее - Агентство) (Утешев М.И.):

1) довести настоящий приказ до сведения центральных государственных и местных исполнительных органов;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Комекбаева А.А.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан и подлежит официальному опубликованию.

Председатель А. Байменов

Утверждена приказом
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 16 января 2012 года № 02-01-02/9

1. Методика оценки эффективности управления персоналом

Сноска. Методика в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.02.2014 № 04-2-4/42.

1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки эффективности управления персоналом (далее – Методика) разработана в целях реализации Системы ежегодной оценки деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 (далее – Система)

2. Методика предназначена для определения эффективности мер по управлению персоналом в центральных государственных и местных исполнительных органах областей, города республиканского значения, столицы.

3. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство).

Объектами оценки эффективности управления персоналом являются центральные государственные органы и их ведомства, территориальные подразделения центральных государственных органов и их ведомств в областях, городах Астана и Алматы, за исключением районных подразделений, а также местные исполнительные органы областей, городов Астана и Алматы.

Оценка эффективности управления персоналом в отношении Агентства осуществляется Администрацией Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента).

4. Для проведения оценки эффективности управления персоналом в Агентстве создается рабочая группа, являющаяся подгруппой Экспертной комиссии по ежегодной оценке эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы (далее – Рабочая группа). Состав Рабочей группы утверждается приказом Председателя Агентства.

5. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется ежегодно по итогам отчетного (календарного) года согласно Графику, утвержденному Администрацией Президента (далее – График).

6. Информация для проведения оценки эффективности управления персоналом представляется в Агентство согласно Графику аппаратом центрального государственного органа, аппаратами акимов областей, городов Астаны и Алматы на бумажных и электронных носителях.

7. Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом

готовится Агентством по форме согласно Приложению 1 к Методике.

Заключения о результатах оценки эффективности управления персоналом в центральных государственных и местных исполнительных органах областей, города республиканского значения, столицы представляются в уполномоченный орган по государственному планированию и оцениваемые государственные органы.

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом в Агентстве, подготовленное Администрацией Президента, представляется в уполномоченный орган по государственному планированию.

8. Баллы выставляются по критериям и показателям для оценки эффективности управления персоналом согласно Приложению 2 к Методике.

9. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по результатам анализа информации государственных органов, представляемой в Агентство согласно приложениям 3-6 к Методике, опроса государственных служащих.

10. Источниками информации для проведения оценки эффективности управления персоналом являются:

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

2) результаты проверок, проведенных уполномоченными государственными органами по направлениям, соответствующим критериям Методики;

3) результаты опросов государственных служащих;

4) информация Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

11. В соответствии с пунктом 51 Системы, Агентством осуществляется перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов.

12. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по следующим критериям:

1) эффективность использования человеческих ресурсов;

2) обучение государственных служащих;

3) уровень коррумпированности государственных органов;

4) уровень удовлетворенности государственных служащих.

2. Критерий «Эффективность использования человеческих ресурсов»

13. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой центральными государственными и местными исполнительными органами информации по форме согласно Приложениям 3, 4, 5 к Методике.

14. При проведении оценки по показателю «уровень текучести кадров» учитываются соответствующие данные отчетов государственных органов по мониторингу состояния кадров государственной службы по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, предоставляемых в Агентство ежеквартально.

15. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

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

где K1 – оценка государственного органа по данному критерию;

P1 – показатель «уровень текучести кадров»;

P2 – показатель «укомплектованность штата государственного органа»;

P3 – показатель «продвижение работников государственного органа»;

P4 – показатель «фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе».

Максимальное значение по данному критерию составляет 38 баллов.

16. Оценка по показателю «уровень текучести кадров» рассчитывается по следующей формуле:

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

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 14);

a – количество государственных служащих, уволенных в отчетном периоде;

b – среднее количество административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа;

5 – показатель жесткости.

Среднее количество административных государственных должностей определяется как среднее значение суммы количества административных государственных должностей государственного органа с первого по четвертый квартал включительно.

При расчете оценки по сменяемости не учитываются государственные служащие, уволенные:

в связи с выходом на пенсию;

в связи с реорганизацией государственного органа или сокращением штата;

по болезни, в связи со смертью;

в связи с назначением на политическую должность;

в связи с уходом в военные и правоохранительные органы;

в связи с выходом на работу основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, из отпуска без сохранения заработной платы в связи с прохождением обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих, на основании государственного заказа или в

зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом);

в связи с переводом на должность, к которой установлены более высокие или равные требования по стажу государственной службы, чем к последней занимаемой должности, в т.ч. в связи с переводом на государственную административную должность корпуса «А».

Не учитываются также сотрудники, уволенные в системе одного центрального государственного органа (из центрального аппарата в комитет, из областного подразделения в районное).

Если после смены политических государственных служащих государственного органа (министр, председатель агентства, заместители министра, заместители председателя агентства, акимы областей, столицы, города республиканского значения (далее – аким), заместители акимов, руководители аппаратов акимов), а также, после смены некоторых административных государственных служащих корпуса «А» (ответственные секретари, руководители аппарата), увольняются по собственному желанию более 3% сотрудников руководящего звена (председатели комитетов, их заместители, директора департаментов и их заместители, руководители управлений, заместители руководителей аппарата акима, заведующие отделами и главные инспектора аппарата акима, руководители областных местных исполнительных органов и их заместители) по итогам квартала, отнимается 3 балла.

Если полученный результат составил значение со знаком минус, государственному органу по данному показателю ставится значение 0.

Максимальное значение по данному показателю составляет 14 баллов.

17. Оценка по показателю «укомплектованность штата государственного органа» рассчитывается по двум формулам:

в случаях, когда $S > 5$ применяется формула 1):

$$P_2 = k \cdot \left(1 - 10 \cdot \frac{a + 0,5b}{c} \right)$$

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

a – количество дней, образовавшихся за счет наличия вакантных должностей, в том числе по причине ухода сотрудника на длительное обучение либо в декретный отпуск (за исключением 45 рабочих дней, затраченных на проведение конкурса на занятие данной вакантной должности с момента направления объявления в Агентство, а также 11 рабочих дней, затраченных на назначение на данную вакантную должность в порядке перевода и из кадрового резерва с момента образования вакансии);

b – количество дней, в течение которых должности не были заняты по

причине болезни государственных служащих (кроме случаев нахождения на больничном беременных женщин при сроке беременности свыше 20 недель, случаев нахождения работников на больничном в связи с производственной травмой, случаев нахождения на больничном работников, имеющих онкологические заболевания, а также иные заболевания, определенные отдельным списком в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2007 года № 1171 «Об утверждении перечня видов заболеваний, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев») и по другим причинам (отпуск без сохранения заработной платы, отстранение). В данное количество не входят случаи нахождения работника в ежегодном трудовом отпуске, командировке, в отпуске по беременности и родам, отпуске без сохранения заработной платы до пяти календарных дней на основаниях, указанных в Трудовом кодексе Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

c – общее количество человеко-дней;
 10 – показатель жесткости оценки.

Общее количество человеко-дней определяется по следующей формуле:

$$c = m \cdot n$$

где m – средняя штатная численность государственного органа;
 n – количество рабочих дней в году.

Средняя штатная численность определяется как среднее значение суммы штатной численности государственного органа с первого по четвертый квартал включительно (далее по тексту – средняя штатная численность).

В случаях, когда $S < \text{или} = 5$, применяется формула:

$$P2 = k \cdot \left(1 - 10 \cdot \frac{a}{c} \right)$$

Для расчета коэффициента S применяется формула:

$$S = \left(\frac{b}{m} \right)$$

С помощью коэффициента S определяется количество вакантных дней, образовавшихся за счет болезней и по другим причинам, приходящихся в среднем на каждого работника. Предельное значение для данного коэффициента равно 5 рабочим дням.

Если полученный результат составил значение со знаком минус, государственному органу по данному показателю ставится оценка 0.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

18. Оценка по показателю «продвижение работников государственного органа» рассчитывается по следующей формуле:

$$P3 = k \cdot \frac{a}{b}$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 8) ;

a – количество государственных служащих, назначенных на вышестоящую должность в данном государственном органе из числа работников данного государственного органа ;

b – общее количество государственных служащих, назначенных на должности в данном государственном органе по конкурсу и из кадрового резерва (кроме категорий С-5, С-О-6, D-5, D-О-5).

В случае, если в государственном органе не производились назначения на вышестоящие должности в связи с отсутствием вакантных вышестоящих должностей, государственному органу по данному показателю ставится 4 балла.

Максимальное значение по данному показателю составляет 8 балла.

19. Оценка по показателю «фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе» рассчитывается по следующей формуле:

$$P4 = k (2 - a/b)$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 6) ;

a – среднее количество человекочасов в государственном органе;

b – установленная трудовым законодательством продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период (40 часов в неделю).

Среднее количество человекочасов определяется по следующей формуле:

$$a = m/n$$

m – общее количество человекочасов, отработанных государственными служащими в течении отчетного периода, включая работы в сверхурочное время, а также по праздничным и выходным дням (за исключением человекочасов, отработанных государственными служащими по письменному распоряжению первого руководителя государственного органа, его заместителей, а также ответственного секретаря (в акиматах – руководитель аппарата) при наличии письменных подтверждений распоряжений, а также компенсационных выплат за переработку в соответствии с пунктом 2 статьи 17 Закона «О государственной службе») ;

n – средняя штатная численность государственного органа.

Общее количество человекочасов, отработанных государственными служащими в течении отчетного периода будут рассчитаны посредством данных автоматизированной электронно-пропускной системы.

По данному показателю местные исполнительные органы будут оцениваться

В случае отсутствия в государственном органе автоматизированной электронно-пропускной системы, государственному органу по данному показателю ставится значение 0.

Если полученный результат составил значение со знаком минус, государственному органу по данному показателю ставится значение 0.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

3. Критерий «Обучение государственных служащих»

20. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой центральными государственными и местными исполнительными органами информации о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации по форме согласно Приложению 6 к М е т о д и к е .

21. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

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

где K2 – оценка государственного органа по данному критерию;

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

a – количество государственных служащих, прошедших повышение квалификации, тематика которых соответствовала профилю деятельности, а также поставленным перед государственным органом целям и задачам; в отчетном периоде, из числа подлежащих;

b – количество государственных служащих, подлежащих прохождению повышения квалификации в отчетном периоде в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 11 октября 2004 года № 1457 «Об утверждении Правил подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Республики Казахстан»;

c – количество государственных служащих, прошедших переподготовки в установленные сроки отчетного периода, из числа подлежащих;

d – количество государственных служащих, подлежащих прохождению переподготовки согласно разрядке по контингенту обучаемых, формируемой Академией государственного управления при Президенте Республики Казахстан на соответствующий отчетный период.

В случае отсутствия государственных служащих, подлежащих повышению квалификации, $a / b = 1$.

В случае отсутствия государственных служащих, подлежащих переподготовке, $c / d = 1$.

Максимальное значение по данному показателю составляет 20 баллов.

4. Критерий «Уровень коррумпированности государственных органов»

22. Оценка проводится на основе информации Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики К а з а х с т а н .

23. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K3 = P1 + P2 + P3$$

где K3 – оценка государственного органа по данному критерию;

P1 – показатель «количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления»;

P2 – показатель «количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения»;

P3 – показатель «количество государственных служащих, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения» .

Максимальное значение по данному критерию составляет 18 баллов.

24. Оценка по показателю «количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления» рассчитывается по следующей формуле:

$$P1 = 6 - 0,4 a$$

a – количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления ;

0,4 – показатель жесткости оценки.

Если полученный результат составил значение со знаком минус, по данному показателю ставится значение 0 .

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

25. Оценка по показателю «количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения» рассчитывается по следующей формуле:

$$P2 = 6 - 0,3 a$$

а – количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения а также лиц, являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения;
0,3 – показатель жесткости оценки.

Если полученный результат составил значение со знаком минус, по данному показателю ставится значение 0.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

26. Оценка по показателю «количество государственных служащих, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения» рассчитывается по следующей формуле:

$$P3 = 6 - 0,2 a$$

а – количество государственных служащих, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения от фактической численности;
0,2 – показатель жесткости оценки.

Если полученный результат составил значение со знаком минус, по данному показателю ставится значение 0.

Максимальное значение балл по данному показателю составляет 6 балла.

5. Критерий «Уровень удовлетворенности государственных служащих»

27. Оценка по данному критерию определяется по результатам проведенного Агентством и его территориальными подразделениями опросов государственных служащих центральных государственных и местных исполнительных органов.

28. Опросы осуществляются в виде анонимного анкетирования. Государственные служащие заполняют опросный лист по форме согласно Приложению 7 к Методике.

Службы управления персоналом (кадровые службы) обеспечивают участие государственных служащих в анкетировании.

29. Оценка по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

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

где K4 – оценка государственного органа по данному критерию;
k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 4);
r1 – степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа;

r_2 – степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением ;

r_3 – степень удовлетворенности возможностями карьерного роста;

r_4 – степень удовлетворенности организацией труда;

r_5 – степень удовлетворенности порядком подбора персонала;

r_6 – степень удовлетворенности работой службы управления персоналом (кадровой службы) .

Степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа рассчитывается по следующей формуле:

$$r_1 = (a_1 + b_1 + d_1 + e_1 + f_1) / 5c$$

где a_1 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 1 опросного листа ;

b_1 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 2 опросного листа;

d_1 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 3 опросного листа;

e_1 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 4 опросного листа;

f_1 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 5 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением рассчитывается по следующей формуле:

$$r_2 = (a_2 + b_2 + d_2 + e_2 + f_2 + g_2) / 6c$$

где a_2 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 6 опросного листа ;

b_2 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 7 опросного листа;

d_2 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 8 опросного листа;

e_2 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 9 опросного листа;

f_2 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 10 опросного листа;

g_2 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 11 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности возможностями карьерного роста рассчитывается по следующей формуле:

$$r_3 = (a_3 + b_3 + d_3 + e_3 + f_3 + g_3) / 6c$$

где a_3 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 12 опросного листа ;

b_3 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 13 опросного листа;

d_3 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 14 опросного листа;

e_3 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 15 опросного листа;

f_3 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 16 опросного листа;

g_3 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 17 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности организацией труда рассчитывается по следующей формуле:

$$r_4 = (a_4 + b_4 + d_4 + e_4) / 4c$$

где a_4 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 18 опросного листа ;

b_4 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 19 опросного листа;

d_4 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 20 опросного листа;

e_4 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 21 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности порядком подбора персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$r_5 = (a_5 + b_5 + d_5 + e_5 + f_5) / 5c$$

где a_5 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 22 опросного листа ;

b_5 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 23 опросного листа;

d_5 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 24 опросного листа;

e_5 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 25 опросного листа;

f_5 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 26 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности работой службы управления персоналом (кадровой службы) рассчитывается по следующей формуле:

$$r_6 = (a_6 + b_6 + d_6) / 3c$$

где a_6 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 27 опросного листа ;

b_6 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 28 опросного листа;

d_6 – количество работников, ответивших «да» на вопрос 29 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному критерию составляет 24 баллов.

6. Итоговая оценка эффективности управления персоналом

30. Итоговая оценка эффективности управления персоналом определяется путем сложения полученных результатов расчетов по всем критериям:

$$O = K_1 + K_2 + K_3 + K_4$$

где O – итоговая оценка центрального государственного и местного исполнительного органа по управлению персоналом.

31. Заключение о результатах оценки по управлению персоналом содержит:

наименование оцениваемого государственного органа;

таблицу оценок по всем критериям;

анализ эффективности деятельности государственного органа по критериям;
в ы в о д ы и р е к о м е н д а ц и и .

32. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности государственного органа. Высокая степень эффективности государственного органа соответствует показателю оценки от 90 до 100 баллов, средняя степень – от 70 до 89,99 баллов, низкая степень – от 50 до 69,99 баллов. Неэффективной признается деятельность государственного органа, набравшего по результатам оценки менее 49,99 баллов.

7. Оценка реорганизованных и упраздненных государственных органов

33. В случае реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа в первом полугодии года отчетного периода, оценка данного государственного органа осуществляется в рамках оценки государственного органа-правопреемника и учитывается при расчете итогового балла оценки государственного органа-правопреемника.

34. В случае реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа во втором полугодии года, следующего за отчетным, оценка данного органа не осуществляется.

35. Анализ деятельности государственного органа, реорганизованного или упраздненного во втором полугодии года, следующего за отчетным, учитывается в рамках оценки государственного органа-правопреемника, используется в качестве рекомендаций.

36. Оценка деятельности государственного органа, реорганизованного или упраздненного во втором полугодии года, следующего за отчетным, не включается в итоговый балл государственного органа-правопреемника.

8. Перепроверка результатов оценки

37. Перепроверочные мероприятия (сбор, анализ подтверждающих документов) осуществляются по поручению Администрации Президента Республики Казахстан либо при поступлении возражений оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами.

В течение пятнадцати календарных дней со дня поступления возражений Агентство направляет в Администрацию Президента Республики Казахстан и оцениваемые государственные органы, обоснованные заключения о принятии либо непринятии возражений по результатам перепроверки. В случае принятия возражений вносятся соответствующие корректировки в заключения о результатах оценки эффективности управления персоналом.

38. Агентство в целях обеспечения объективности и прозрачности оценки для перепроверки результатов создает специальную комиссию, в состав которой не могут входить участвовавшие в оценке государственных органов сотрудники.

39. Перечень государственных органов, отчетные данные которых требуют дополнительного изучения и ознакомления с подтверждающими материалами и сроки проведения перепроверки, определяются Рабочей подгруппой.

9. Представление государственными органами неполной и некачественной информации

40. Оцениваемый государственный орган представляет в Агентство полную и достоверную отчетную информацию согласно Приложениям 3-6 к Методике в сроки, установленные Графиком.

В случае непредставления своевременной, полной или достоверной отчетной информации, из итоговой оценки государственного органа по данному направлению вычитаются штрафные баллы за каждый вид нарекания.

41. Несвоевременной признается отчетная информация, представленная в Агентство позже срока, предусмотренного Графиком.

За представление государственным органом несвоевременной отчетной информации предусматривается вычитание 1,5 штрафных баллов.

42. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, главы, таблицы, значения показателей), предусмотренные приложениями к Методике.

За представление государственным органом неполной отчетной информации предусматривается вычитание 2 штрафных баллов.

43. Недостоверной признается отчетная информация, в ходе перепроверки которой выявлены несоответствующие действительности факты.

Указанные факты фиксируются в акте сверки данных, предоставленных в Агентство согласно Приложению 8 к Методике, составляемом по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов.

За представление государственным органом недостоверной отчетной информации предусматривается вычитание 0,2 штрафных балла за каждый зафиксированный факт. Сумма вычитаемых за представление недостоверной информации штрафных баллов не должна превышать 5 баллов.

Информация по выявленным фактам отражается в разделе «Выводы и рекомендации» заключения о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа.

10. Представление государственными органами возражений по результатам оценки

44. Со дня получения результатов оценки оцениваемый государственный орган в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в Агентство.

45. В случае отсутствия возражений по результатам оценки оцениваемый государственный орган в течение пяти рабочих дней предоставляет в Агентство соответствующее уведомление.

46. Для проведения процедуры обжалования в Агентстве формируется специальная Комиссия по рассмотрению возражений (далее – Комиссия), в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, предоставивших возражения. Количество и состав Комиссии определяются Агентством самостоятельно, в составе не менее пяти человек.

47. В течение пяти рабочих дней со дня получения от оцениваемых государственных органов возражений Агентством формируются и вносятся на рассмотрение Комиссии таблицы разногласий согласно Приложению 9 к Методике.

48. Комиссия проводит заседание по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которое приглашается представитель оцениваемого государственного органа, представившего возражение.

49. По результатам заседания Комиссии и принятия коллегиального решения об итогах рассмотрения возражений Таблица разногласий дорабатывается и подписывается председателем Комиссии и представителем оцениваемого государственного органа.

50. В течение пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, по результатам перепроверки Комиссии Агентство направляет в рабочий орган Экспертной комиссии и оцениваемые государственные органы обоснованные заключения о принятии либо непринятии возражений. В случае принятия возражений одновременно направляются скорректированные заключения о результатах оценки.

11. Пост-аудит мероприятий по реализации рекомендаций Экспертной комиссии по результатам оценки государственных органов

51. Пост-аудит – комплекс мер по определению полноты реализации поручений и рекомендаций, данных по результатам предыдущей оценки.

52. Агентство в целях реализации рекомендаций, данных по итогам оценки предыдущего года, разрабатывает План мероприятий по улучшению показателей эффективности деятельности по управлению персоналом (далее – План) с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения.

53. Государственные органы до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Агентство отчет по реализации Плана.

54. Агентство на основе представленных отчетов до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Администрацию Президента Республики Казахстан сводный отчет по реализации Плана.

55. Результаты пост-аудита отражаются в заключениях о результатах оценки управления персоналом в разделе «Результаты пост-аудита».

П р и л о ж е н и е 1

к Методике оценки эффективности управления персоналом

форма

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом

(наименование центрального государственного/
местного исполнительного органа)

(отчетный период)

№	Критерии оценки	Баллы оценки каждого критер
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	
2	Обучение государственных служащих	
3	Уровень коррумпированности государственных органов	
4	Уровень удовлетворенности государственных служащих	
Общая оценка*:		
Значение общей оценки**:		

Анализ эффективности деятельности центрального государственного/
местного исполнительного органа по критериям оценки:

Выводы и рекомендации:

Заместитель Председателя Агентства/Руководитель соответствующего отдела Администрации Президента Республики Казахстан	_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель соответствующего структурного подразделения Агентства/ Руководитель соответствующего	_____ (подпись) (расшифровка подписи)

П р и л о ж е н и е 2
к М е т о д и к е о ц е н к и э ф ф е к т и в н о с т и
управления персоналом

Критерии и показатели для оценки эффективности управления персоналом

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	38
1.1.	Уровень текучести кадров	14
1.2.	Укомплектованность штата государственного органа	10
1.3.	Продвижение работников государственного органа	8
1.4.	Фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе	6
2	Обучение государственных служащих	20
3	Уровень коррумпированности государственных органов	18
3.1.	Количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления	6
3.2.	Количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения	6
3.3.	Количество государственных служащих, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения	6
4	Уровень удовлетворенности государственных служащих	24
	Всего	100

П р и л о ж е н и е 3
к М е т о д и к е о ц е н к и э ф ф е к т и в н о с т и
управления персоналом
форма

Информация о количестве вакантных человеко-дней, образовавшихся за счет наличия вакантных должностей, в том числе по причине ухода государственного служащего на длительное обучение либо в отпуск по уходу за ребенком

№ п/п	Полное наименование должности	Период времени, в течение которого должность являлась вакантной (день, месяц, год)	Итого количество рабочих дней, когда должность была вакантной
Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием органа			
Указать среднюю штатную численность ор (суммируется штатная численность должностей в органе по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4))			
...			
Итого			

Информация о количестве дней, в течение которых должности не были заняты по причине болезни государственными служащими (кроме случаев нахождения на больничном беременных женщин при сроке беременности свыше 20 недель, случаев нахождения служащих на больничном в связи с производственной травмой, случаев нахождения на больничном работников, имеющих заболевания, определенные отдельным списком в соответствии с Постановлением Правительства от 4 декабря 2007 года № 1171 «Об утверждении перечня видов заболеваний, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев») и по другим причинам (отпуск без сохранения заработной платы, отстранение)

№ п/п	Полное наименование должности	Период времени, в течение которого должность была занята (день, месяц, год)	Итого количество рабочих когда должность была неза
Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием органа			
Указать среднюю штатную численность органа			
...			
Итого			

Информация о количестве вакантных человеко-дней в службе управления персоналом (кадровой службе), образовавшихся за счет наличия вакантных должностей, в том числе по причине ухода служащего на длительное обучение либо в отпуск по уходу за ребенком

№ п/п	Полное наименование должности	Период времени, в течение которого должность являлась вакантной (день, месяц, год)	Итого количество рабочих когда должность была вакантной
Полное наименование службы управления персоналом (кадровой службы) в соответствии со штатным расписанием государственного органа			
Указать среднюю службу управления персоналом (кадровой службы) государственного органа (суммируется штатная численность должностей в государственном органе по состоянию на последний день каждого квартала и делит количество кварталов в году (4))			
...			
Итого			

Информация о количестве дней, в течение которых должности в службе управления персоналом (кадровой службе) не были заняты по причине болезни государственными служащими (кроме случаев нахождения на больничном беременных женщин при сроке беременности свыше 20 недель, случаев нахождения служащих на больничном в связи с производственной травмой, случаев нахождения

на больничном служащих, имеющих заболевания, определенные отдельным списком в соответствии с Постановлением Правительства от 4 декабря 2007 года № 1171 «Об утверждении перечня видов заболеваний, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев») и по другим причинам (отпуск без сохранения заработной платы, отстранение)

№ п/п	Полное наименование должности	Период времени, в течение которого должность была занята (день, месяц, год)	Итого количество рабочих когда должность была неза...
Полное наименование службы управления персоналом (кадровой службы) в соответствии со штатным расписанием государственного органа			
Указать среднюю численность должностей в государственном органе по состоянию на последний день каждого квартала и делит количество кварталов в году (4)			
...			
Итого			

Руководитель органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)
государственного органа «___» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 4
к Методике оценки эффективности управления персоналом
форма

Информация о продвижении работников государственного органа

№ п/п	Ф.И.О. лица, назначенного на высшую должность внутри госоргана	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием госоргана	Полное наименование ранее занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием госоргана	Дата принятия приказа назначения
...				
Итого				

Информация о государственных служащих, назначенных на должности в данном государственном органе по конкурсу и из кадрового резерва (кроме категорий С-5, С-О-6, D-5, D-О-5)

№ п/п	Ф.И.О. лица	Полное наименование ранее занимаемой должности с

№ п/п	Ф.И.О. лица, назначенного на должность	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием госоргана	указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием госоргана	Дата принятия должности номер приказ назначении
...				
Итого				

Руководитель органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего _____
структурного (подпись) (расшифровка подписи)
подразделения государственного
органа «___» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 5
к Методике оценки эффективности
управления персоналом
форма

Информация о количестве человекочасов, отработанных государственными служащими

№ п/п	Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием органа	Количество человекочасов, отработанных государственными служащими	Средняя штатная численность структурного подразделения отчетном периоде
1			
2			
...			
Итого			

Руководитель органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего _____
структурного (подпись) (расшифровка подписи)
подразделения государственного
органа «___» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 6
к Методике оценки эффективности
управления персоналом
форма

Информация о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации

--	--	--	--	--	--

Наименование	Ф.И.О. лиц, подлежащих повышению квалификации, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения управления, департамента)	Прошедших повышение квалификации в установленные сроки	Тематика	Прошедших повышение квалификации позже установленных сроков	Не прошедшие повышение квалификации
1	2	3	4	5	6
Центральные аппараты, в том числе комитеты, аппарат акима области					
Территориальные подразделения центральных госорганов, управления областного акимата					
Всего					

Информация о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших переподготовку

Наименование	Ф.И.О. лиц, подлежащих переподготовке, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения управления, департамента)		Ф.И.О. лиц, прошедших переподготовку, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения (управления, департамента)				Ф.И.О. прошедшие переподготовку, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения управления, департамента
	Впервые принятые на адм. госслужбу	Назначенные на руководящую должность	Впервые принятые в установленные сроки	Впервые принятые, позже установленных сроков	Назначенные на руководящую должность в	Назначенные на руководящую должность, прошедшие позже установленных сроков	Впервые принятые на адм. госслужбу
1	2	3	4	5	6	7	8
Центральные аппараты, в том числе комитеты, аппарат акима области							
Территориальные подразделения центральных госорганов, управления областного акимата							
Всего							

числе комитеты, аппарат акима области							
Территориальные подразделения центральных госорганов, управления областного акимата							
Всего							

Руководитель органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего _____
структурного (подпись) (расшифровка подписи)
подразделения государственного
органа «___» _____ 20 ___ г.

П р и л о ж е н и е 7
к Методике оценки эффективности
управления персоналом
форма

О п р о с н ы й л и с т

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы
проводит опрос в целях определения эффективности мер, принимаемых
Вашим государственным органом по мотивации персонала.

Опрос носит анонимный характер

1. Степень вовлеченности служащих в деятельность государственного органа			
1.	Мне понятны и ясны цели моей работы в данном государственном органе (на занимаемой должности)	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
2.	Я чувствую себя важной частью государственного органа, в котором я работаю	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
3.	Мое мнение учитывается при принятии важных решений руководством	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
4.	У меня хорошие отношения с большинством моих коллег	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
5.	В моем государственном органе хорошая организация торжественных собраний и праздничных мероприятий	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
2. Удовлетворенность системой поощрения и социальным обеспечением			
6.	Моя заработная плата соответствует объему выполняемой мною работы	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
7.	В моем государственном органе применяются меры нематериального поощрения (награды, грамоты, благодарности, доска почета)	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>

8.	Я считаю, что заработная плата госслужащих соответствует их квалификации, трудовому вкладу	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
9.	Премии мотивируют меня к улучшению качества моей работы	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
10.	Моей заработной платы и премий достаточно для обеспечения меня и моей семьи	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
11.	Я и члены моей семьи пользуются льготным медицинским обслуживанием, имеют льготный доступ к спортивным и культурным учреждениям	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
3. Удовлетворенность возможностями карьерного роста			
12.	Я в полном объеме пользуюсь своим опытом и знаниями на своей работе	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
13.	Я думаю, что у меня есть перспектива повышения по карьерной лестнице	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
14.	Работа в моем государственном органе престижна	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
15.	Я получаю новые знания и навыки в процессе работы	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
16.	В моем государственном органе поощряют карьерный рост	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
17.	В течение прошедшего года у меня была возможность для профессионального роста	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
4. Удовлетворенность организацией труда			
18.	Условия труда благоприятно сказываются на моей работе	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
19.	Я не задерживаюсь на работе и/или не работаю в выходные дни	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
20.	Работа в моем структурном подразделении распределена равномерно между сотрудниками	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
21.	Я не планирую переходить на работу в частный сектор	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
5. Удовлетворенность порядком подбора персонала			
22.	Я полностью доверяю процедуре конкурсного отбора при подборе кадров	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
23.	Тестирование при поступлении на государственную службу позволяют выявить квалификацию кандидатов	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
24.	Я считаю, что при расстановке кадров и подборе персонала наибольшее влияние имеет руководитель соответствующего структурного подразделения	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
25.	Я считаю, что действующие правила конкурсного отбора на государственную службу обеспечивают открытость и прозрачность при поступлении на государственную службу	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
26.	При поступлении на государственную службу я не подвергался дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы,	Да	<input type="checkbox"/>

	национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам	Нет	<input type="checkbox"/>
6. Удовлетворенность работой службы управления персоналом (кадровой службы)			
27.	В моем государственном органе своевременно предоставляют оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
28.	Я считаю, что информация по имеющимся вакантным местам в моем государственном органе доступна любому желающему	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
29.	Я считаю, что в моем государственном органе службы управления персоналом (кадровые службы) работают эффективно	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>

**Дополнительные вопросы касательно организации труда
(ответы данного раздела используются только для анализа)**

1	Как часто проводятся совещания в Вашем государственном органе	А) один раз в неделю
	Б) два раза в неделю	
	В) три и более раз в неделю	
	Г) другое _____	
2	В среднем на сколько часов Вы задерживаетесь на работе сверхурочно	А) на 1 час
	Б) на 2 часа	
	В) на 3 часа	
	Г) на 4 и более часов	
3	Что является основной причиной нарушения нормативов труда государственных служащих в вашем государственном органе	А) неправильная организация работы
	Б) нехватка специалистов	
	В) поступление срочных поручений из вышестоящих государственных органов	
	Г) неурегулированные информационные потоки (отчеты, дублирующие поручения и др.)	
Д) укажите другую причину: _____		
4	Как Вы считаете, что необходимо предпринять для соблюдения нормативов труда	А) проводить тренинги по тайм-менеджменту
	Б) установить ответственность должностных лиц за нарушения режима работы	
	В) отменить практику проведения совещаний под конец рабочего дня или на выходные	
	Г) упорядочить потоки информации	
Д) исключить практику краткосрочных поручений		
Ваше предложение: _____		

Сведения о респонденте

	Ваш пол			
	Мужской	<input type="checkbox"/>		
	Женский	<input type="checkbox"/>		
Ваша должность				
Руководящая (начальник управления/отдела и выше)				<input type="checkbox"/>
Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и др.)				<input type="checkbox"/>
Стаж работы				
до 3 лет	<input type="checkbox"/>			
с 3 до 7 лет	<input type="checkbox"/>			
выше 7 лет	<input type="checkbox"/>			

Приложение 8
к Методике оценки эффективности
управления персоналом
форма

Акт сверки данных,
предоставленных в Агентство РК по делам государственной службы

(наименование органа)
для оценки управления персоналом по итогам 20__ года

№ п/п	Наименование критерия/ показателя	Данные органа	Уточненные данные	Данные органа	Уточненные да
1	Критерий 1	Центральный аппарат		ведомство/ территориальное подразделение/ областное управление	
2	Показатель 1.1.				
3	Показатель 1.2.				
4	Показатель ...				
5	Критерий 2				
6	Показатель 2.1.				
7	Показатель 2.2.				
8	Показатель ...				

Сотрудник АДГС, осуществивший сверку _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Методике оценки эффективности
управления персоналом
форма

Таблица разногласий

(наименование органа)

(отчетный период)

№	Заключение уполномоченного органа	Вид нарекания	Возражение оцениваемого органа	Решение по итогам обжалования	Примечание
1					
2					
3					
4					

Общий балл с учетом итогов обжалования составил ____.

Председатель Комиссии, _____

должность (подпись) (расшифровка подписи)

С итогами обжалования

ознакомлен, возражений не имею

Представитель органа, должность _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.