

Об утверждении Методики оценки эффективности применения информационных технологий

Утративший силу

Приказ и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 937. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8262. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 137

Сноска. Утратил силу приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 19.02.2014 № 137 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации 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 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемую Методику оценки эффективности применения информационных технологий.

2. Департаменту государственной политики в сфере информационных технологий Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Елеусизова К.Б.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан обеспечить его официальное опубликование в средствах массовой информации, в том числе размещение на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и на ИП ГО.

3. Признать утратившим силу приказ исполняющего обязанности Министра связи и информации Республики Казахстан от 20 декабря 2011 года № 409 «Об утверждении Методики оценки эффективности применения информационных технологий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7379).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

И.о. министра

С. Сарсенов

У т в е р ж д е н а

п р и к а з о м и . о . м и н и с т р а
т р а н с п о р т а и к о м м у н и к а ц и й
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 29 декабря 2012 года № 937

Методика оценки эффективности применения информационных технологий

1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки эффективности применения информационных технологий (далее – Методика) разработана в целях реализации Указа Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 «О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, с т о л и ц ы » .

2. Методика предназначена для определения совокупности процедур по оценке эффективности применения информационных технологий центральными государственными и местными исполнительными органами областей, города республиканского значения, столицы (далее - государственные органы) для оптимизации процессов и повышения прозрачности деятельности государственного органа .

3. В настоящей Методике используются следующие понятия и определения:

1) информационная система - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) информационные технологии - совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологический комплекс, обеспечивающий сбор, создание, хранение, накопление, обработку, поиск, вывод, копирование, передачу и распространение информации;

3) интернет-ресурс – электронный информационный ресурс, технология его ведения и (или) использования, функционирующие в открытой информационно-коммуникационной сети, а также организационная структура, обеспечивающая информационное взаимодействие;

4) Интранет-портал государственных органов – межведомственная

корпоративная информационная система, являющаяся государственной информационной системой и предназначенная для обеспечения государственных служащих средствами коллективной работы, необходимыми информационными ресурсами, решения организационных задач и информационного обмена;

5) полностью автоматизированная функция – деятельность государственного органа в пределах своей компетенции, в которой автоматизированы процессы обработки, систематизации, хранения и передачи информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) внутренний документооборот только в электронной форме - это обмен электронными документами, входящими в состав утвержденных государственным органом – участником системы электронного документооборота перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 10¹ лет, между структурными подразделениями внутри одного государственного органа - участника системы электронного документооборота соответствующей отрасли государственного управления, без дублирования на бумажных носителях² ;

7) частично автоматизированная функция – деятельность государственного органа в пределах своей компетенции, в которой автоматизированы отдельные процессы осуществления функции;

8) межведомственный документооборот только в электронном виде – это обмен электронными документами, входящими в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 10¹ лет, между государственными органами или должностными лицами – участниками системы электронного документооборота различных отраслей государственного управления, без дублирования на бумажных носителях² ;

9) система электронного документооборота (далее - СЭД) – система обмена электронными документами, отношения между участниками которой регулируются Законом Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года № 430 «Об утверждении Правил электронного документооборота».

¹В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от

²Электронные документы, отправленные до 1 января 2013 года, оцениваются по перечню документов и номенклатуры дел, образующиеся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 5 лет.

4. Для проведения оценки эффективности Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее - Министерство) создается Рабочая группа из числа должностных лиц (далее – Рабочая группа), являющаяся подгруппой рабочего органа Экспертной комиссии по формированию экспертного заключения о результатах общей оценки эффективности по направлениям в рамках Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

Оценка применения информационных технологий Министерства осуществляется Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан.

5. Оценка осуществляется согласно графику проведения ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, утверждаемому Администрацией Президента Республики Казахстан (далее - График).

6. Государственные органы представляют отчет по оценке применения информационных технологий в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к М е т о д и к е .

7. Рабочая группа проводит анализ сведений, полученных от государственных органов, на предмет их достоверности, путем сопоставления с данными, полученными из информационных систем электронного документооборота, и используя результаты проверок, проведенных Министерством .

8. Заключение о результатах оценки применения информационных технологий государственным органом, подготовленные Министерством и Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, представляются в Министерство экономического развития и торговли Республики Казахстан по форме согласно приложению 4 к Методике.

9. Оценка применения информационных технологий государственным органом осуществляется по следующим критериям:

- 1) эффективность интернет-ресурса;
- 2) использование межведомственных информационных систем;
- 3) автоматизация функций (процессов) государственного органа;

- 4) результативность ведомственных информационных систем;
- 5) доля интеграции ведомственных информационных систем.

10. По каждому критерию определены показатели, в соответствии с которыми выставляются баллы. Баллы выставляются согласно Критериям и показателям оценки применения информационных технологий согласно приложения 5 к М е т о д и к е .

Баллы проставлены с учетом степени значимости критериев по применению информационных технологий. В частности:

1) по критерию «Эффективность интернет-ресурса» проставлено 20 баллов исходя из того, что данный критерий направлен на обеспечение прозрачности и подотчетности деятельности государственных органов перед обществом;

2) по критерию «Использование межведомственных информационных систем» проставлено 20 баллов с учетом того, что данный критерий направлен на оптимизацию деятельности государственного органа, повышение оперативности при работе с документами, сокращение времени создания, обработки и отправки документа, уменьшение доли бумажного документооборота;

3) по критерию «Автоматизация функций (процессов) государственного органа» проставлено наибольшее количество баллов, равное 50, учитывая, что применение информационных технологий направлено как на автоматизацию внутренней деятельности государственного органа, так и на автоматизацию функций (процессов) государственного органа при оказании услуг населению и бизнесу, сокращение административных барьеров и для непосредственного контакта населения и бизнеса с государственным органом;

4) по критерию «Результативность ведомственных информационных систем» проставлено 10 баллов, с учетом того, что данный критерий направлен на выявление результативного использования информационных систем, указанных в Перечне информационных систем, подлежащих оценке согласно приложению 6 к М е т о д и к е ;

5) по критерию «Доля интеграции ведомственных информационных систем» производится уменьшение баллов при отсутствии необходимой интеграции ведомственных информационных систем с компонентами «электронного правительства» и/или информационными системами государственных органов. Вычет баллов, в соответствии с приложением 5 к Методике, составляет в сумме - 5 баллов и производится от максимального количества баллов, равного 100 б а л л а м .

Оценка применения информационных технологий государственным органом определяется как сумма значений критериев в соответствии с определенными весовыми баллами, указанными в приложении 5 к Методике, по следующей формуле:

$$N = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5 + P_6$$

где N - общий балл оценки применения информационных технологий государственным органом, P – значение критерия.

11. Расчет значений критериев осуществляется исходя из суммы всех показателей данного критерия в соответствии с баллами показателей, указанными в таблице приложения 5 к Методике, по следующей формуле:

$$P = (C_i * V_i) + (C_{i+1} * V_{i+1}) + (C_{i+2} * V_{i+2}) + \dots$$

где P – значение критерия, C – значение показателя, V – балл показателя, i - интервал от 1 до количества показателей для данного критерия.

2. Оценка по критерию «Эффективность интернет-ресурса»

Оценка производится по следующим показателям:

- 1) наличие у интернет-ресурса доменного имени gov.kz;
- 2) продвижение интернет-ресурса;
- 3) полнота и качество информации.

Параграф 2.1. Оценка по показателю «Наличие у интернет-ресурса доменного имени gov.kz»

13. Под наличием у интернет-ресурса доменного имени gov.kz понимается наличие у интернет-ресурса, однозначно позиционирующегося как официальный интернет-ресурс государственного органа в открытой информационно-коммуникационной сети Интернет, доменного имени gov.kz, предназначенного для государственных органов Республики Казахстан.

14. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по результатам отчетного года проверяют наличие у официального интернет-ресурса государственного органа доменного имени gov.kz ежеквартально, в разные дни недели и время суток.

15. При наличии у официального интернет-ресурса государственного органа зарегистрированного доменного имени gov.kz, ему присваивается максимальное количество баллов – 2 балла. При отсутствии у официального интернет-ресурса государственного органа зарегистрированного доменного имени gov.kz, ему присваивается 0 баллов. Если официальный интернет-ресурс государственного органа зарегистрирован в домене gov.kz, но при этом не функционирует с доменным именем gov.kz, ему присваивается 0 баллов.

Параграф 2.2. Оценка по показателю «Продвижение интернет-ресурса»

16. Под продвижением интернет-ресурса понимается присутствие ссылок на официальный интернет-ресурс государственного органа в международных поисковых системах (google, yandex) по запросу наименования государственного органа для осуществления поиска и повышения цитируемости интернет-ресурса.

17. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по данному показателю проверяют путем поиска в международных поисковых системах (google, yandex) ссылок на официальный интернет-ресурс государственного органа.

18. Анализ данных по продвижению официального интернет-ресурса государственного органа в сети Интернет проводится ежеквартально, в разные дни недели и время суток.

19. Если в ходе анализа ссылка на интернет-ресурс государственного органа находится на первых 10 позициях результатов поиска, то ему присваивается 3 балла.

Если в ходе анализа ссылка на интернет-ресурс государственного органа находится на 11-20 позициях результатов поиска, то ему присваивается 2 балла.

Если в ходе анализа ссылка на интернет-ресурс государственного органа находится на 21-40 позициях результатов поиска, то ему присваивается 1 балл.

Если в ходе анализа ссылка на интернет-ресурс государственного органа ниже 40-ой позиции или не находится в результатах поиска, то ему присваивается 0 баллов.

Параграф 2.3. Оценка по показателю «Полнота и качество информации»

20. Под полнотой информации на интернет-ресурсе понимается наличие информации, перечень которой определен Законом Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 октября 2007 года № 891 «Об утверждении перечня электронных информационных ресурсов о государственных органах, размещаемых на интернет-ресурсах государственных органов». Под качеством информации понимается достаточность, достоверность, своевременность и доступность информации. Расчет по показателю полноты и качества информации производится по индикаторам, указанным в Оценка по показателю «Полнота и качество информации» для интернет-ресурсов согласно

21. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по данному показателю проверяют официальный интернет-ресурс государственного органа путем анализа языковых версий интернет-ресурса на государственном и русском языках согласно приложению 7 к Методике ежеквартально, в разные дни недели и время суток.

22. Значение оценки по показателю «полнота и качество информации» определяется путем суммирования баллов по языковым версиям интернет-ресурса на государственном и русском языках в соответствии с таблицей приложения 7 к Методике и делением полученного результата на максимальное значение показателя, равного 100 баллам, с последующим умножением результата на 15.

При проведении оценки по данному показателю учитываются также критерии, влияющие на качество интернет-ресурса, указанные в примечании к таблице приложения 7 к Методике. В случае выявления недостатков производится вычет 0,1 балла из весового значения параметра за каждый выявленный недостаток, но не более 50 (пятидесяти) процентов от весового значения параметра.

3. Оценка по критерию «Использование межведомственных информационных систем»

23. Оценка по критерию «Использование межведомственных информационных систем» производится по следующим подкритериям:

- 1) использование системы электронного документооборота в делопроизводстве;
- 2) использование Интранет-портала государственных органов.

Параграф 3.1. Оценка по подкритерию «Использование системы электронного документооборота в делопроизводстве»

24. Оценка производится по следующим показателям:

- 1) доля межведомственного документооборота только в электронной форме;
- 2) доля внутреннего документооборота только в электронной форме;
- 3) доля своевременно зарегистрированных электронных документов;
- 4) доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»;
- 5) доля согласования межведомственных документов внутри государственного органа.

25. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа – участника СЭД по данному показателю проверяют указанную в отчетности информацию государственного органа – участника СЭД путем просмотра статистических отчетов из ведомственной системы ЕСЭДО/СЭД за отчетный календарный год.

Подраздел 1. Оценка по показателю «Доля межведомственного документооборота только в электронной форме»

26. Оценке по данному показателю подлежит доля отправленных документов только в электронной форме от общего количества документов, входящих в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в форме электронного документа со сроком хранения до 10^3 лет и подлежащих отправке государственным органам или должностным лицам – участникам СЭД⁴.

27. Источником информации для оценки показателя является информация, указанная в графе 3 строки 1.1.1 формы отчетности, предоставляемой в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан согласно приложению 1 к Методике.

28. Оценка по данному показателю определяется путем деления количества отправленных документов только в электронной форме, на количество межведомственных документов, входящих в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД, с последующим умножением полученного результата на 3.

Например, общее количество документов, входящих в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в формате электронного документа со сроком хранения до 10^3 лет и подлежащих отправке в государственные органы – участникам СЭД⁴ составляет 500, из них количество документов, направленных через Центр ЕСЭДО в другие государственные органы – участники СЭД только в электронной форме составляет 200. Расчет производится следующим образом: $200/500*3=1,2$ балла. Таким образом, доля межведомственного документооборота только в электронной форме, без дублирования на бумажном носителе составила 1,2 балла.

³ В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от
31 октября 2012 года № 1380.

⁴ Электронные документы, отправленные до 1 января 2013 года, оцениваются по перечню документов и номенклатуры дел, образующиеся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 5 лет

Подраздел 2. Оценка по показателю «Доля внутреннего документооборота только в электронной форме»

29. Оценке по данному показателю подлежит эффективность использования ведомственной системы электронного документооборота (ЕСЭДО/СЭД) для осуществления обмена корреспонденцией между структурными подразделениями внутри одного государственного органа - участника СЭД соответствующей отрасли государственного управления, а именно доля документов в базах данных ЕСЭДО/СЭД, направленных только в электронной форме, в общем количестве внутренних документов, в том числе нормативных актов и организационно-распорядительных документов (кроме документов ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования», или составляющих государственные секреты Республики Казахстан), входящих в состав утвержденных государственным органом – участником СЭД перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в форме электронного документа со сроком хранения до 10⁵ лет⁶.

30. Источником информации для оценки показателя является информация, указанная в графе 3 строки 1.1.2 формы отчетности, предоставляемой в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан согласно приложению 1 к Методике.

31. Оценка по данному показателю определяется путем деления количества отправленных документов только в электронной форме, на общее количество внутренних документов, входящих в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД, с последующим умножением полученного результата на 3.

Например, общее количество внутренних документов, в том числе нормативных актов и организационно-распорядительных документов (кроме документов ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования», или составляющих государственные секреты Республики

Казахстан), входящих в состав утвержденных государственным органом – участником СЭД перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в форме электронного документа со сроком хранения до 10⁵ лет⁶, составляет 500, из них количество документов в ЕСЭДО/СЭД, направленных только в электронной форме, составляет 200. Расчет производится следующим образом: 200/500*3=1,2 балла. Таким образом, доля внутреннего документооборота только в электронной форме составила 1,2 балла.

⁵ В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2012 года № 1380.

⁶ Электронные документы, отправленные до 1 января 2013 года, оцениваются по перечню документов и номенклатуры дел, образующиеся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 5 лет.

Подраздел 3. Оценка по показателю «Доля своевременно зарегистрированных электронных документов»

32. Оценке по данному показателю подлежит регистрация внешней/внутренней входящей корреспонденции в день их поступления в государственный орган – участнику СЭД посредством Центра ЕСЭДО, а именно доля своевременно зарегистрированных электронных документов в общем количестве электронных внутренних/внешних входящих документов, поступивших в систему ЕСЭДО/СЭД. При поступлении внешней/внутренней входящей корреспонденции после установленного в государственном органе – участнике СЭД времени окончания приема, дату регистрации документа - следующий рабочий день считать своевременной.

33. Источником информации для оценки показателя является информация, указанная в графе 3 строки 1.1.3 формы отчетности, предоставляемой в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан согласно приложению 1 к Методике.

34. Оценка по данному показателю определяется путем деления количества своевременно зарегистрированных электронных внешних/внутренних входящих документов в системе ЕСЭДО/СЭД на общее количество электронных внутренних/внешних входящих документов, поступивших в систему ЕСЭДО/СЭД, с последующим умножением полученного результата на 3.

Например, общее количество электронных внутренних/внешних входящих документов, поступивших в систему ЕСЭДО/СЭД, составляет 500, из них

количество своевременно зарегистрированных электронных внешних/внутренних входящих документов в системе ЕСЭДО/СЭД составляет 200. Расчет производится следующим образом: $200/500*3=1,2$ балла. Таким образом, оценка по показателю «доля своевременно зарегистрированных электронных документов» составила 1,2 балла.

Подраздел 4. Оценка по показателю «Доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»

35. Оценке по данному показателю подлежит доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства», в общем количестве поступивших электронных обращений государственному органу – участнику СЭД.

36. Источником информации для оценки показателя является информация, указанная в графе 3 строки 1.1.4 формы отчетности, предоставляемой в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан согласно приложению 1 к Методике.

37. Оценка по данному показателю определяется путем деления количества зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства», на общее количество поступивших электронных обращений государственному органу – участнику СЭД, с последующим умножением полученного результата на 3.

Например, общее количество поступивших электронных обращений государственному органу – участнику СЭД составляет 500, из них количество зарегистрированных электронных обращений составляет 200. Расчет производится следующим образом: $200/500*3=1,2$ балла. Таким образом, доля зарегистрированных электронных обращений, поступивших с портала «электронного правительства», составила 1,2 балла.

Подраздел 5. Оценка по показателю «Доля согласования межведомственных электронных документов внутри государственного органа»

38. Оценке по данному показателю подлежит полнота использования процесса согласования (один и более этапов согласований) и подписания проектов электронных документов в ЕСЭДО/СЭД, в последующем направляемых государственным органам – участникам СЭД, а именно доля подписанных проектов электронных документов, согласованных в электронной

форме, в общем количестве подписанных проектов электронных документов.

39. Источником информации для оценки показателя является информация, указанная в графе 3 строки 1.1.5 формы отчетности, предоставляемой в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан согласно приложению 1 к Методике.

40. Оценка по данному показателю определяется путем деления количества подписанных проектов электронных документов, согласованных в электронной форме, на общее количество подписанных проектов электронных документов, с последующим умножением полученного результата на 3.

Например, количество подписанных проектов электронных документов, направленных внешним корреспондентам, согласованных в электронной форме, составляет 200, общее количество подписанных проектов электронных документов составляет 500. Расчет производится следующим образом: $200/500*3 = 1,2$ балла. Таким образом, доля согласованных межведомственных электронных документов составила 1,2 балла.

Параграф 3.2. Оценка по подкритерию «Использование Интранет-портала государственных органов»

41. Оценка производится по использованию следующих сервисов ИПГО:

- 1) согласование нормативных правовых актов;
- 2) актуализация справочника ГО.

Подраздел 1. Оценка по показателю «Согласование нормативных правовых актов»

42. Под согласованием нормативных правовых актов понимается количество направленных на согласование и согласованных проектов Постановлений Правительства РК (ППРК) в модуле «Согласование НПА».

43. Оценка проводится в центральных государственных органах – разработчиках НПА. В местных исполнительных органах оценка не проводится.

44. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки деятельности государственного органа по данному показателю получают данные по количеству направленных на согласование и согласованных проектов ППРК путем просмотра ИПГО, а данные по количеству подлежащих направлению проектов ППРК – путем запроса информации у Министерства юстиции РК.

45. Оценка для центральных государственных органов, являющихся разработчиками НПА, по данному показателю состоит из двух составляющих: 1,5 балла за 100% направление проектов ППРК, подлежащих направлению на

согласование в другие государственные органы (процент согласования определяется путем деления количества направленных ППРК на количество, подлежащих направлению ППРК), и 1,5 балла за 100% согласование проектов ППРК, поступивших на согласование из других государственных органов (процент согласования определяется путем деления количества согласованных ППРК на количество подлежащих согласованию ППРК).

Для центральных государственных органов, не являющихся разработчиками НПА, оценка по данному показателю выставляется следующим образом:

1) При наличии принятых на согласование из других государственных органов проектов ППРК оценка составляет 3 балла при условии 100% согласования поступивших на согласование проектов ППРК (процент согласования определяется путем деления количества согласованных ППРК на количество подлежащих согласованию ППРК, с последующим умножением полученного результата на 3);

2) При отсутствии поступивших на согласование из других государственных органов проектов ППРК выставляется максимальная оценка в 3 балла.

Подраздел 2. Оценка по показателю «Актуализация справочника ГО»

46. Оценке по данному показателю подлежит полнота и актуальность опубликованной в Справочнике ГО информации о сотрудниках ГО.

47. Оценка проводится в центральных и местных государственных органах.

48. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки деятельности государственного органа по данному показателю получают данные путем просмотра в ИПГО информации по сотрудникам ГО и МИО в модуле «Справочник ГО». Проверка достоверности данных производится выборочно (данные не менее 10 сотрудников).

49. Оценка для центральных государственных органов составляет 2 балла при наличии в справочнике полной и актуальной информации не менее чем о 90% штатных сотрудников ГО. При наличии информации менее чем о 90% штатных сотрудников ГО, но более 50%, оценка составляет 1 балл, при наличии актуальной информации о 50% и менее сотрудников ГО, оценка составляет 0 б а л л о в .

50. Для местных государственных органов оценка составляет 5 баллов при наличии в справочнике полной и актуальной информации не менее чем о 90% штатных сотрудников ГО. При наличии информации менее чем о 90% штатных

сотрудников ГО, но более чем 50%, оценка составляет 2 балла, при наличии актуальной информации о 50% и менее сотрудников ГО, оценка составляет 0 баллов.

4. Оценка по критерию «Автоматизация функций (процессов) государственного органа»

51. Оценка производится по следующим показателям:

- 1) доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа;
- 2) доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде;
- 3) доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа.

Параграф 1. Оценка по показателю «Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа»

52. Оценке по данному показателю подлежит соотношение количества функций (процессов) государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем, программных обеспечений, коробочных решений, к общему количеству функций (процессов) государственного органа, подлежащих автоматизации. Перечень функций (процессов) государственного органа, подлежащих автоматизации, определяется и утверждается государственным органом по согласованию с Министерством.

53. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по данному показателю проверяет факт автоматизации функций (процессов) государственного органа путем изучения ведомственных информационных систем.

54. Оценка определяется путем деления частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа на общее количество функций (процессов) государственного органа, подлежащих автоматизации, с последующим умножением полученного результата на 25.

Например, общее количество функций (процессов) государственного органа, подлежащих автоматизации, составляет 50, количество функций (процессов) государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем, составляет 20. Расчет производится следующим образом: $20/50*25=10$ баллов. Таким образом, оценка по показателю «доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа» составила 10 баллов.

Параграф 2. Оценка по показателю «Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде»

55. Оценке по данному показателю подлежит соотношение количества функций (процессов) государственного органа, автоматизированных в отчетном периоде, к сумме функций (процессов), автоматизированных в отчетном периоде, и функций (процессов), подлежащих автоматизации после отчетного периода.

56. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по данному показателю проверяют представленные государственным органом документы, подтверждающие факт автоматизации функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде.

57. Оценка определяется путем деления количества функций (процессов) государственного органа, частично/полностью автоматизированных в отчетном периоде, на сумму функций (процессов), частично/полностью автоматизированных в отчетном периоде, и функций (процессов), подлежащих автоматизации после отчетного периода, с последующим умножением полученного результата на 10.

58. Если все функции (процессы) государственного органа полностью автоматизированы до отчетного периода, то по данному показателю государственному органу присваивается 10 баллов.

Например, количество функций (процессов), автоматизированных в отчетном периоде, и функций (процессов), подлежащих автоматизации после отчетного периода, составляет 20, количество автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде составляет 5. Расчет производится следующим образом: $5/20 \cdot 10 = 2,5$ балла. Таким образом, оценка по показателю «доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде» составила 2,5 балла.

Параграф 3. Оценка по показателю «Доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа»

59. Оценке по данному показателю подлежит степень автоматизации функций (процессов) государственного органа, в том числе доля частично автоматизированных функций (процессов) и доля полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа.

60. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по данному показателю проверяет степень

автоматизации функций (процессов) государственного органа путем изучения ведомственных информационных систем.

61. Оценка определяется путем суммирования значений доли частично автоматизированных функций (процессов) и доли полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа, с последующим умножением полученного результата на 15. Доля частично автоматизированных функций (процессов) равна отношению количества частично автоматизированных функций (процессов) к общему количеству автоматизированных функций (процессов) государственного органа, с последующим умножением на коэффициент 0,3. Доля полностью автоматизированных функций (процессов) равна отношению количества полностью автоматизированных функций (процессов) к общему количеству автоматизированных функций (процессов) государственного органа, с последующим умножением на коэффициент 1.

Например, общее количество автоматизированных функций (процессов) государственного органа составляет 15, количество полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа составляет 5, количество частично автоматизированных функций (процессов) государственного органа составляет 10. Расчет производится следующим образом: $((5*1+10*0,3)/15)*15=8$ баллов. Таким образом, оценка по показателю «доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа» составила 8 баллов.

5. Оценка по критерию «Результативность действующих ведомственных информационных систем»

62. При оценке по данному критерию рассматриваются вопросы функционирования созданных государственными органами информационных систем, указанных в таблице приложения 6 к Методике.

63. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий государственного органа по данному критерию проверяют функциональность информационных систем на соответствие ожидаемым (планируемым) результатам при их внедрении в эксплуатацию. Перечень показателей результативности информационной системы (далее – показатель результативности) формируется экспертами Министерства, проводящими оценку в государственном органе (далее – эксперты), из утвержденной нормативно-технической документации (далее – НТД) к информационной системе. Показатели результативности должны отражать:

полноту реализации функционала системы;
актуальность данных в системе;
используемость системы и т.д.

64. При отсутствии НТД к оцениваемым ведомственным информационным системам государственному органу по данному критерию присваивается 0 баллов, за исключением коробочных решений.

65. В случае если оцениваемая ведомственная информационная система не автоматизирует ни одну функцию государственного органа, то по данному критерию присваивается 0 баллов.

66. В случае если в государственном органе отсутствует ведомственная информационная система, то государственный орган по данному критерию не оценивается, и весовое значение данного критерия суммируется к весовому значению показателя «Доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа» критерия оценки «Автоматизация функций (процессов) государственных органов».

67. Оценка по данному критерию определяется путем деления количества достигнутых показателей результативности, на общее количество сформированных показателей результативности, с последующим умножением на 10.

68. Например, оценке подлежат 2 ведомственные информационные системы, по ним сформировано в общем количестве 15 показателей результативности, из них 9 показателей результативности реализованы. Расчет производится следующим образом: $9/15*10=6$ баллов. Таким образом, оценка по критерию «Результативность действующих ведомственных информационных систем» составила 6 баллов.

6. Оценка по критерию «Доля интеграции ведомственных информационных систем»

69. Оценке по данному критерию подлежат информационные системы, подлежащие интеграции с компонентами «электронного правительства» и/или с информационными системами государственных органов (далее – ИС ГО), но не интегрированные.

70. Источником информации для оценки показателя является информация, указанная в графе 3 строки 2.1 формы отчетности, предоставляемой в Министерство, и Министерством в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан согласно приложению 1 к Методике.

71. Министерство и Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан в ходе оценки эффективности применения информационных технологий

государственного органа по данному показателю проверяют указанную в отчетности информацию государственного органа путем анализа ведомственных информационных систем на предмет необходимости их интеграции с компонентами электронного правительства и/или ИС ГО и факт интеграции с ними. В ходе оценки эксперты путем анализа ведомственных информационных систем государственного органа могут выявить необходимость дополнительной интеграции.

72. Оценка определяется путем деления количества не реализованных интеграций информационных систем с компонентами «электронного правительства» и/или ИС ГО, на общее количество необходимых интеграций ведомственных информационных систем, с последующим умножением на (-5).

73. Например, количество информационных систем в государственном органе, требующих интеграции с компонентами «электронного правительства» и/или ИС ГО, равно 3. Общее количество необходимых интеграций с компонентами «электронного правительства» и/или ИС ГО 3-х информационных систем равно 9. Количество не реализованных интеграций по 3 информационным системам равно 5. Расчет производится следующим образом: $5/9 * (-5) = -2,7$ балла. Таким образом, оценка по критерию «доля интеграции ведомственных информационных систем» составила -2,7 балла.

При отсутствии необходимости интеграций информационных систем с компонентами «электронного правительства» и/или ИС ГО по данному критерию государственный орган не оценивается.

В ходе перепроверки учитывается также необоснованный отказ на интеграционные действия государственного органа – собственника ИС, с которым требуется интеграция. При наличии документа, подтверждающего запрос о необходимости интеграционных действий с компонентом «электронного правительства» и/или ИС ГО в государственный орган - собственнику ИС, с которым требуется интеграция, и документа, подтверждающего необоснованный отказ со стороны государственного органа - собственника ИС, с которым требуется интеграция, то по данному критерию балл государственного органа - собственника ИС, с которым требуется интеграция, снижается на 20%.

7. Форма заполнения отчетности государственным органом по оценке использования информационных технологий

74. Отчетность, предоставляемая государственным органом согласно приложению 1 к Методике, заполняется следующим образом:

1) по подкритерию «Использование системы электронного документооборота

»

в графе 3 строки 1.1.1 указывается доля межведомственного документооборота только в электронной форме;

в графе 3 строки 1.1.2 указывается доля внутреннего документооборота только в электронной форме;

в графе 3 строки 1.1.3 указывается доля своевременно зарегистрированных электронных документов;

в графе 3 строки 1.1.4 указывается доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»;

в графе 3 строки 1.1.5 указывается доля согласованных межведомственных электронных документов;

2) по критерию «Доля интеграции ведомственных информационных систем»:

в графе 3 строки 2.1 указывается наименование информационных систем, подлежащих интеграции с компонентами «электронного правительства» и/или с информационными системами государственных органов, и наименование самих компонентов «электронного правительства» и информационных систем государственных органов;

3) по критерию «Автоматизация функций (процессов) государственного органа»:

в графе 3 строки 3.1 указывается доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа;

в графе 3 строки 3.2 указывается доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде;

в графе 3 строки 3.3 указывается доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа.

75. Отчетность по использованию системы электронного документооборота, предоставляемая государственным органом согласно приложению 2 к Методике, заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается количество документов (входящих в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в форме электронного документа со сроком хранения до 10^6 лет), направленных через Центр ЕСЭДО в другие государственные органы – участники СЭД только в электронной форме⁷;

в графе 2 указывается общее количество документов (входящих в состав утвержденных государственным органом перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в

форме электронного документа со сроком хранения до 10^7 лет), подлежащих направлению через Центр ЕСЭДО в другие государственные органы – участники СЭД только в электронной форме⁸;

в графе 3 указывается количество внутренних документов, в том числе нормативных актов и организационно-распорядительных документов (кроме документов ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования», или составляющих государственные секреты Республики Казахстан), входящих в состав утвержденных государственным органом – участником СЭД перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в форме электронного документа со сроком хранения до 10^8 лет, направленных в структурные подразделения внутри одного государственного органа - участника СЭД соответствующей отрасли государственного управления без дублирования на бумажных носителях¹⁰;

в графе 4 указывается количество внутренних документов, в том числе нормативных актов и организационно-распорядительных документов (кроме документов ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования», или составляющих государственные секреты Республики Казахстан), входящих в состав утвержденных государственным органом – участником СЭД перечня документов и номенклатуры дел, образующихся в деятельности государственного органа – участника СЭД в форме электронного документа со сроком хранения до 10^9 лет, подлежащих направлению в структурные подразделения внутри одного государственного органа - участника СЭД соответствующей отрасли государственного управления без дублирования на бумажных носителях;

в графе 5 указывается общее количество внутренних/внешних входящих документов, поступивших в государственный орган – участнику СЭД;

в графе 6 указывается количество своевременно зарегистрированных электронных внутренних/внешних входящих документов;

в графе 7 указывается общее количество зарегистрированных электронных обращений, поступивших в государственный орган – участнику СЭД с портала «электронного правительства»;

в графе 8 указывается общее количество зарегистрированных электронных обращений, поступивших в государственный орган – участнику СЭД с портала «электронного правительства»;

в графе 9 указывается количество подписанных проектов электронных документов, согласованных в электронной форме и направленных внешним корреспондентам;

в графе 10 указывается общее количество подписанных проектов электронных документов, направленных внешним корреспондентам.

⁶ В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2012 года № 1380.

⁷ Электронные документы, отправленные до 1 января 2013 года, оцениваются по перечню документов и номенклатуры дел, образующиеся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 5 лет.

⁸ В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2012 года № 1380.

¹⁰ Электронные документы, отправленные до 1 января 2013 года, оцениваются по перечню документов и номенклатуры дел, образующиеся в деятельности государственного органа – участника системы электронного документооборота в форме электронного документа со сроком хранения до 5 лет.

76. Отчетность по автоматизации функций (процессов) государственного органа, предоставляемая государственным органом согласно приложению 3 к Методике, заполняется следующим образом:

в графе 1 указывается порядковый номер функции согласно утвержденному перечню функций государственного органа, подлежащих автоматизации;

в графе 2 указывается наименование функций (процессов) согласно утвержденному перечню функций государственного органа, подлежащих автоматизации;

в графе 3 указывается степень автоматизации (частично/полностью) функции (процессов) государственного органа;

в графе 4 указывается наименование информационной системы, которая автоматизирует функцию (процесс);

в графе 5 указывается «да», если функция (процесс) автоматизирована в отчетном периоде, и «нет», если функция автоматизирована до отчетного периода или не автоматизирована вообще.

8. Перепроверка результатов оценки

77. Достоверность информации, предоставляемой государственными органами в Министерство для проведения оценки, обеспечивается непосредственно ими.

Комплекс организационных мер, принимаемых Министерством для перепроверки данных по показателям оценки, включает в себя, в числе прочих,

с л е д у ю щ е е :

1) проведение Министерством мероприятий, предусмотренных в настоящей Методике по установлению соответствия представленных данных фактическим д а н н ы м ;

2) направление запросов по установлению соответствия предусмотренных в настоящей Методике сведений в оцениваемые и другие государственные органы о представлении дополнительных сведений.

78. Проведение Министерством перепроверочных мероприятий в государственных органах осуществляется в течение трех недель после рассмотрения возражений государственного органа в порядке, указанном в п у н к т е 8 8 М е т о д и к и .

79. При выявлении недостоверности представленных государственным органом сведений по конкретному показателю критерия оценки, общая оценка государственного органа приводится в соответствие с новыми данными.

80. В случае представления несвоевременной, неполной или недостоверной отчетной информации, из итоговой оценки государственного органа по данному направлению вычитаются штрафные баллы.

81. Несвоевременной признается отчетная информация, представленная в Министерство позже срока, предусмотренного Графиком. За представление государственным органом несвоевременной отчетной информации предусматривается вычитание 1,5 штрафных балла.

82. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, главы, таблицы, значения показателей и т.п.), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации согласно приложениям к Методике. За представление государственным органом неполной отчетной информации предусматривается вычитание 2 штрафных баллов.

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

84. Указанные факты фиксируются в акте сверки по форме согласно приложению 9, составляемом по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов.

85. 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.

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

87. Перепроверочные мероприятия осуществляются по поручению Администрации Президента Республики Казахстан при поступлении возражений оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами.

88. В целях обеспечения объективности и прозрачности оценки для пере проверки результатов оценки государственного органа в Министерстве формируется специальная комиссия, в состав которой не могут входить участвовавшие в оценке государственного органа сотрудники.

9. Порядок проведения оценки реорганизованных и упраздненных государственных органов

89. В случае реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа в первом полугодии оцениваемого года оценка данного органа осуществляется в рамках оценки государственного органа – правопреемника и учитывается при расчете итогового балла оценки государственного органа – п р а в о п р е е м н и к а .

90. В случае реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа во втором полугодии оцениваемого года оценка данного органа не о с у щ е с т в л я е т с я .

91. Анализ деятельности государственного органа, реорганизованного и упраздненного во втором полугодии оцениваемого года, учитывается в рамках оценки государственного органа – правопреемника, используется в качестве рекомендаций и не включается в итоговый балл государственного органа – правопреемника.

10. Процедура обжалования результатов оценки

92. Со дня получения результатов оценки оцениваемый государственный орган в случае несогласия с результатами оценки вправе в течение пяти рабочих дней направить возражения с подтверждающими документами в уполномоченный на оценку государственный орган.

93. В случае отсутствия возражений к результатам оценки оцениваемый государственный орган в течение пяти рабочих дней представляет в уполномоченный на оценку государственный орган соответствующее уведомление. По истечении установленного срока возражения оцениваемых государственных органов не принимаются.

94. Для проведения процедуры обжалования в уполномоченном на оценку государственном органе формируется Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии

определяются уполномоченным на оценку государственным органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

95. В течение пяти рабочих дней со дня получения от рабочего органа Экспертной комиссии возражений оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, уполномоченным на оценку государственным органом формируется и вносится на рассмотрение Специальной комиссии Таблица разногласий (Приложение 8).

96. Специальная комиссия проводит заседания по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которые приглашаются представители оцениваемых государственных органов, подавших возражения, а также представители заинтересованных отраслевых центральных государственных органов.

97. По результатам заседаний Специальной комиссии и принятия коллегиального решения об итогах рассмотрения возражений Таблица разногласий дорабатывается и подписывается председателем Специальной комиссии и представителем оцениваемого государственного органа.

98. В течение пятнадцати рабочих дней со дня получения от Экспертной комиссии возражений оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, по результатам перепроверки Специальной комиссии уполномоченный на оценку государственный орган 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.

Приложение 1
к Методике оценки эффективности
применения информационных технологий
Форма

Отчет по оценке применения информационных технологий

(наименование центрального государственного/
местного исполнительного органа)

№ п/п	Показатель	Значение показ (заполняется государственным органом)
1	2	3
1	Критерий «Использование межведомственных информационных систем»	
1.1	Подкритерий «Использование системы электронного документооборота в делопроизводстве»	
1.1.1	Доля межведомственного документооборота только в электронной форме	
1.1.2	Доля внутреннего документооборота только в электронной форме	

1.1.3	Доля своевременно зарегистрированных электронных документов	
1.1.4	Доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»	
1.1.5	Доля согласования межведомственных документов внутри государственного органа	
2	Критерий «Доля интеграции ведомственных информационных систем»	
2.1	Наименование информационных систем, подлежащих интеграции с компонентами «электронного правительства» и/или с информационными системами государственных органов	
3.	Автоматизация функций (процессов) государственного органа	
3.1.	Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа	
3.2	Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде	
3.3	Доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа	

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
применения информационных технологий
Форма

Отчет по использованию системы электронного документооборота

**(наименование центрального государственного/
местного исполнительного органа)**

Доля межведомственного документооборота только в электронной форме		Доля внутреннего документооборота только в электронной форме		Доля своевременно зарегистрированных электронных документов		Доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»	
Количество документов, направленных в другие ГО – участникам СЭД через Центр ЕСЭДО только в электронной форме	Количество документов, подлежащих направлению в другие ГО – участникам СЭД через Центр ЕСЭДО только в электронной форме	Количество внутренних исходящих направленных только в электронной форме	Количество внутренних исходящих документов, подлежащих направлению только в электронной форме	Общее количество внутренних /внешних входящих документов	Количество своевременно зарегистрированных электронных внутренних/внешних входящих документов	Общее количество электронных обращений	Количество зарегистрированных электронных обращений
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Методике оценки эффективности
применения информационных технологий
Форма

**Отчет по автоматизации функций (процессов)
государственного органа**

(наименование центрального государственного/
местного исполнительного органа)

№ п.п.	Наименование функций (процессов) ГО, согласно утвержденному перечню функций ГО, подлежащих автоматизации	Степень автоматизации (частично/полностью)	Наименование информационной системы, автоматизирующей функцию	Автоматизация функции в отчетном периоде (да/нет)
1	2	3	4	5

Приложение 4
к Методике оценки эффективности
применения информационных технологий
Форма

**Заключение о результатах оценки применения
информационных технологий**

(наименование центрального государственного/
местного исполнительного органа)

(отчетный период)

№	Критерии/подкритерии оценки	Баллы оценки каждого критерия/подкритерия
1	Эффективность интернет-ресурса	
2	Использование системы электронного документооборота в делопроизводстве	
3	Использование Интранет-портала государственных органов	
4	Автоматизация функций (процессов) государственного органа	
5	Результативность ведомственных информационных систем	
6	Доля интеграции ведомственных информационных систем	
Общая оценка:		

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

1. По критерию «Эффективность интернет-ресурса»:

2. По подкритерию «Использование системы электронного документооборота в делопроизводстве»:

3. По подкритерию «Использование Интранет-портала государственных органов»:

4. По критерию «Автоматизация функций (процессов) государственного органа»:

5. По критерию «Результативность ведомственных информационных систем»:

6. По критерию «Доля интеграции ведомственных информационных систем»:

Выводы и рекомендации:

Руководитель уполномоченного государственного органа	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	-----------------	-----------------------------

**Приложение к заключению
по итогам оценки применения информационных технологий
государственным органом**

1. Эффективность интернет-ресурса

Общая оценка	Наличие у интернет-ресурса доменного имени gov.kz	Продвижение интернет-ресурса	Полнота и качество информации
1	2	3	4

2. Использование системы электронного документооборота в делопроизводстве

	Доля межведомственного		Доля зарегистрированных электронных обращений	Доля согласованных межведомственных
--	------------------------	--	---	-------------------------------------

Общая оценка	документооборота только в электронной форме	Доля внутреннего документооборота только в электронной форме	Доля своевременно зарегистрированных электронных документов	физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»	документов в государственном органе
1	2	3	4	5	6

3. Использование системы интранет-портала государственных органов

Общая оценка	Использования сервисов ИПГО	
	Согласование нормативных правовых актов	Актуальность справочника ГО
1	2	3

4. Автоматизация функций (процессов) государственного органа

Общая оценка	Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа	Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде	Доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа
1	2	3	4

Приложение 5 к Методике оценки эффективности применения информационных технологий

Критерии и показатели оценки применения информационных технологий

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Эффективность интернет-ресурса	20
1.1	<i>Наличие у интернет-ресурса доменного имени gov.kz</i>	2
1.2	<i>Продвижение интернет-ресурса</i>	3
1.3	<i>Полнота и качество информации</i>	15
2	Использование межведомственных информационных систем	20
2.1	Использование системы электронного документооборота в делопроизводстве	15
2.1.1	<i>Доля межведомственного документооборота только в электронной форме</i>	3
2.1.2	<i>Доля внутреннего документооборота только в электронной форме</i>	3
2.1.3	<i>Доля своевременно зарегистрированных электронных документов</i>	3
2.1.4	<i>Доля зарегистрированных электронных обращений физических и юридических лиц, поступивших с портала «электронного правительства»</i>	3
2.1.5	<i>Доля согласования межведомственных электронных документов внутри государственного органа</i>	3
2.2	Использование Интранет-портала государственных органов	5

	Использования сервисов 1) согласование нормативных правовых актов; 2) актуализация справочника ГО	ИПГО: 3 (2(5)*
3	Автоматизация функций (процессов) государственного органа	50
3.1	Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа	25
3.2	Доля автоматизированных функций (процессов) государственного органа в отчетном периоде	10
3.3	Доля частично/полностью автоматизированных функций (процессов) государственного органа	15
4	Результативность ведомственных информационных систем	10
5	Интегрированность ведомственных информационных систем	-5

* для МИО

П р и л о ж е н и е 6

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 п р и м е н е н и я

информационных технологий

Перечень информационных систем, подлежащих оценке

№	Наименование государственного органа	Наименование ИС
1	2	3
1	АДГС	Система информатизации и тестирования кадров госслужбы РК
2	АДСЖКХ	АИС «Государственный градостроительный кадастр РК»
3	АДСФК	Информационная система «ARTA SYNERGY»
4	АРЕМ	ИС «Электронная база данных по мониторингу деятельности монополистов»
5	АС	ИС «Статистический регистр жилищного фонда»
6	АС	ИС «Хранилище первичных статистических данных»
7	АС	ИС «Статистический бизнес-регистр»
8	АУЗР	Автоматизированная информационная система государственного земельного кадастра
9	МЗ	Единая информационная система здравоохранения на 2005-2015 годы
10	МЗ	Подсистема «Лечпроф»
11	МЗ	"Автоматизированная ИС медицинских организаций".
12	МИД	ИС «Электронный архив международных договоров РК»
13	МИНТ	АС «Экспертный контроль»
14	МИНТ	АИС «Каталогизация»
15	МКИ	Электронный государственный библиотечный фонд
16	МНГ	Единая государственная система управления недропользованием Республики Казахстан
17	МОН	Единая система управление высшим образованием
18	МООС	Единая информационная система охраны окружающей среды
19	МООС	Информационная система «Государственные кадастры природных ресурсов Республики Казахстан»

20	МСХ	Система электронных торгов в аграрном секторе РК
21	МТК	Информационно-аналитическая система транспортной базы данных и мониторинга динамики безопасности перевозок (Информационная аналитическая система и транспортная база данных)
22	МТСЗН	Централизованная база данных лиц, имеющих инвалидность
23	МТСЗН	АИС «Охрана труда и безопасность»
24	МТСЗН	АИС «Рынок труда»
25	МТСЗН	АИС «Иностранная рабочая сила»
26	МФ	АИИС «Электронные государственные закупки» (АИИС ЭГЗ)
27	МФ	Единая информационная аналитическая система (ЕИАС)
28	МФ	Информационная система государственного планирования
29	МЧС	Республиканская автоматизированная информационно-управляющая система по ЧС
30	МЭРТ	ИС «Электронный информационно-маркетинговый центр РК»
31	МЮ	Государственная база данных «Физические лица» (ГБД «ФЛ»)
32	МЮ	Государственная база данных «Юридические лица» (ГБД «ЮЛ»)
33	МЮ	Государственная база данных «Регистр недвижимости» (ГБД «РН»)
34	НБ	Автоматизированная информационная подсистема "Электронный аукцион";
35	НБ	Автоматизированная информационная подсистема "Сбор и анализ результатов экспортно-импортного валютного контроля в РК
36	НБ	Автоматизированная информационная подсистема "Ведение нормативно-справочной информации в Национальном Банке Республики Казахстан"
37	Акимат Атырауской области	БД «Памятники истории и культуры»
38	Акимат Актюбинской области	ИС «Кайнар»
39	Акимат Восточно-Казахстанской области	ИС «Мониторинг качества государственных услуг»
40	Акимат Южно-Казахстанской области	АИС «Мониторинг автомобильных дорог областного значения ЮКО»
41	Акимат Карагандинской области	АИС «Учет коммунальной собственности»
42	Акимат г. Астаны	БД «Население»
43	Акимат г. Астаны	АИС «Мониторинг списков заявителей на коммунальное жилье»
44	Акимат Алматинской области	Геоинформационная система «Leox контроль»
45	Акимат г. Алматы	АИС «Регистрация иностранных граждан, временно пребывающих в г. Алматы».
46	Акимат г. Алматы	Единая информационная система г. Алматы.
47	Акимат Павлодарской области	Система электронного документооборота государственных учреждений Павлодарской области

48	Акима т Северо-Казахстанской области	«Региональный банк данных по несовершеннолетним детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и неблагополучных семьях, проживающих на территории СКО»
49	Акима т Западно-Казахстанской области	ИС «Электронный портал»
50	Акима т Мангистауской области	ИС «Е-регион»
51	Акима т Жамбылской области	Информационно-аналитическая система управления (ИАСУ)
52	Акима т Жамбылской области	ИС «Государственный архив Жамбылской области»
53	Акима т Кызылординской области	Географическая информационная база данных для исследования сельского хозяйства Кызылординской области
54	Акима т Кызылординской области	АИС УЗО
55	Акима т Костанайской области	ИС «Парус» (модули: бюджетное финансирование, учет муниципального имущества)
56	Акима т Костанайской области	ИС «Всеобуч»
57	Акима т Акмолинской области	ИС «Избиратели»
58	Акима т Акмолинской области	ИС «Социальная помощь на дому»

АЗК – нет ведомственных информационных систем;

НКА - нет ведомственных информационных систем;

Приложение 7

к Методике оценки

эффективности

применения

информационных технологий

Оценка по показателю «Полнота и качество информации» для интернет-ресурсов центральных государственных органов

№ п/п	Наименование раздела интернет-ресурса	Описание индикаторов, размещаемых на интернет-ресурсах государственных органов	Баллы, присваиваемые при наличии индикаторов на	
			казахском языке	русском языке
1.1.	Государственные символы Республики Казахстан	Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн	1	1
		1) Почтовый адрес; 2) Адрес электронной почты; 3) Телефоны справочных служб; 4) Положение госоргана (Описание полномочий); 5) Перечень законов, нормативных актов, определяющих полномочия, задачи и функции;		

1.2	Общая информация о государственном органе	6) Структура центрального аппарата в виде графической схемы, с указанием Ф.И.О., номеров телефонов и адресов электронной почты ; 7) Перечень подведомственных и территориальных подразделений с указанием Ф.И.О. руководителей, номеров телефонов и адресов электронной почты	3,5	3,5
1.3	И м и д ж государственной службы	1) Ежегодные Послания Главы государства; 2) Планы мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства ; 3) Результаты реализации Плана мероприятий по реализации ежегодного послания Главы государства (в пределах компетенции) ; 4) Персональный блог (веб-дневник) руководителей государственных органов ; 5) Информация о формировании и укреплении позитивного имиджа государственной службы, о кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан, о правилах служебной этики государственных служащих ; 6) Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции	3	3
1.4	Нормотворческая деятельность	1) Нормативные правовые акты, изданные государственным органом ; 2) Тексты проектов нормативных правовых актов ; 3) Наличие функционала обсуждения проектов НПА	3	3
1.5	Информация о текущей деятельности государственного органа	1) Стратегический план государственного органа ; 2) Отчеты об исполнении Стратегического плана ; 3) Государственные программы (отраслевые программы, программы развития территорий), исполнителем которых является государственный орган ; 4) Отчеты об исполнении государственных программ (в пределах компетенции), отраслевых программ, программ развития территорий ; 5) Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития отрасли (сферы) в части, относящейся к компетенции государственного органа ; 6) Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности государственного органа ; 7) Сведения об участии государственного органа в реализации международных договоров, межведомственных договоров и программ международного сотрудничества (перечень международных организаций, в деятельности которых принимает участие государственный орган ; перечни и тексты международных договоров и соглашений, заключенных (подписанных) руководителем государственного органа)	7	7
1.6	Исполнение бюджета*	1) Информация об общей сумме бюджетных средств, выделенных на функционирование государственного органа, а также отчеты об их использовании ; 2) Информация о бюджетных средствах, выделенных на социально значимые проекты (школы, больницы, детские сады и т.д.) и их освоение (при их наличии), а также отчеты об их использовании	3	3
		1) Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственных закупок ;		

1.7.	Проведение конкурсов, тендеров	2) Сведения об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, экспертизах и других мероприятиях и условия их проведения; 3) В случае проведения конкурсов в электронной форме - наличие ссылок на соответствующие страницы портала электронных госзакупок, где размещены объявления о конкурсах, проводимых государственным органом	2	2
1.8.	Порядок работы	1) Перечень осуществляемых государственным органом разрешительных действий (лицензирование, аккредитация, регистрация и другие); 2) Порядок осуществления государственным органом разрешительных действий (лицензирование, аккредитация, регистрация и другие); 3) Меры государственной поддержки бизнеса (сведения о деятельности созданного при государственном органе Экспертного совета по вопросам предпринимательства, протоколы и экспертные заключения по каждому действующему нормативному правовому акту, вынесенному на заседание экспертного совета и иную информацию); 4) Формы заявительных документов, принимаемых органом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	6	6
1.9	Оказание государственных услуг, в том числе в электронном формате	1) Информация о государственных услугах (перечень государственных услуг, оказываемых государственным органом, перечень государственных услуг, оказываемых через центры обслуживания населения (при наличии); перечень услуг, оказываемых в электронном виде (с размещением ссылки перехода на веб-портал «электронного правительства»), порядок оказания услуги (наименование госуслуги, наименование и контактные сведения организации, оказывающей госуслугу, перечень необходимых документов, образцы типовых бланков с возможностью их скачивания, сроки оказания госуслуги, информация о реквизитах для уплаты госпошлины и сборов, результат оказания госуслуги, порядок обжалования); 2) Наличие стандартов оказания государственных услуг и регламентов электронных государственных услуг; 3) Наличие инструкции для пользователей электронных государственных услуг	4,5	4,5
1.10	Кадровое обеспечение государственных органов	1) Порядок поступления граждан на государственную службу (описание процедур, нормативная правовая база); 2) Сведения о вакантных должностях государственной службы; 3) Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы; 4) Номера телефонов, адреса электронной почты и Ф.И.О. лиц, уполномоченных консультировать по вопросам замещения вакантных должностей	2	2
		1) Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приема граждан и рассмотрения их обращений в государственный органе; 2) График приема граждан; 3) Контактные телефоны уполномоченных лиц, посредством которых гражданам предоставляется возможность получить информацию по вопросам приема граждан и рассмотрения их о б р а щ е н и й ;		

1.11	Работа с населением	<p>4) Обзоры обращений граждан и организаций, включая информацию о поступивших обращениях и результаты их рассмотрения ;</p> <p>5) Порядок обжалования решений, принятых по результатам рассмотрения обращений ;</p> <p>6) Наличие функции обратной связи («Вопрос-ответ», он-лайн консультации, архив вопросов и ответов, интерактивные опросы)</p>	6	6
1.12	Информационная поддержка	<p>1) Актуальная лента новостей (с созданием архива новостей);</p> <p>2) Календарь официальных событий государственного органа;</p> <p>3) Тексты официальных заявлений и выступлений первых руководителей государственного органа и другие материалы информационного характера, напрямую касающихся всех без исключения сфер деятельности государственного органа, его подведомственных и/или территориальных подразделений;</p> <p>4) Перечни информационных систем общего пользования, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа;</p> <p>5) Перечень информационных ресурсов структурных подразделений, подведомственных организаций;</p> <p>6) Полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал «электронного правительства, база данных законодательства и пр.);</p> <p>7) Наличие RSS-канала для передачи анонсов и новостей</p>	3,5	3,5
1.13	Доступность информации для людей с ограниченными возможностями	<p>1) Наличие альтернативного текста для нетекстового и медиа веб-контента, несущего смысловую нагрузку;</p> <p>2) Наличие механизма остановки, паузы, или выключения звука для веб-контента, проигрывающегося автоматически более трех секунд ;</p> <p>3) Наличие механизма по остановке автоматически движущегося, мигающего, прокручивающегося веб-контента, содержащего вспышки более чем три раза в секунду;</p> <p>4) Наличие возможности управления всей функциональностью веб-контента с помощью клавиатуры с одновременным выделением активного компонента интерфейса;</p> <p>5) Наличие навигационных цепочек, содержащих путь следования по разделам от главной страницы интернет-ресурса до текущей открытой страницы;</p> <p>6) Наличие на каждой веб-странице ссылки перехода к основному содержанию веб-страницы; при размещении на веб-странице интернет-ресурса большого объема текстовой информации наличие ссылки «Наверх», позволяющая пользователю вернуться к началу веб-страницы;</p> <p>7) Наличие текстового сообщения об ошибке, выявленной при вводе информации пользователем (при заполнении форм);</p> <p>8) Соблюдение уровня контрастности текста по отношению к фону не менее 4,5 : 1 ;</p> <p>9) Возможность изменения размера шрифта до 200% без потери веб-контента или функциональности интернет-ресурса (исключая титры и изображения текста), не прибегая к горизонтальной прокрутке;</p> <p>10) Наличие расширенной карты сайта;</p> <p>11) Наличие поискового механизма</p>	5,5	5,5

П р и м е ч а н и е :

При выявлении перечисленных ниже недостатков из весового значения раздела, где был выявлен тот или иной недостаток, производится вычет в размере 0,1 балла за каждый выявленный недостаток, но не более 50 (пятидесяти) процентов от весового значения показателя, равного 50-ти баллам, в каждой языковой версии интернет-ресурса:

1	Недостатки информационного наполнения
	отсутствие обязательных разделов
	неполнота представленной информации (тексты не раскрывают тему, не указаны источники информации)
	наличие размещенных на интернет-ресурсе неактуальных нормативных правовых актов (утративших силу устаревшей редакции документа)
	несвоевременное обновление информационных материалов
	отсутствие даты размещения информации, а также даты последнего изменения информации
	несоответствие языковых версий интернет-ресурса
	отсутствие текстов НПА (в т.ч. проектов НПА)
	неструктурированность информации об оказании государственных услуг
2	Недостатки дизайна
	отсутствие Государственного Герба в «шапке сайта»
	несоответствие размеров изображения Государственного Герба
	несоответствие изображения Государственного Флага СТ РК 988-2008
	отсутствие в «шапке сайта» указания на официальный интернет-ресурс
	отсутствие прямого доступа на главную страницу
	перегруженность интернет-ресурса графическими элементами, в т.ч. баннерами
3	Неудобство использования интернет-ресурса
	неструктурированность навигационной панели
	наличие неверных гипертекстовых ссылок или их неработоспособность
	отсутствие указания размера и формата загружаемых документов

Оценка по показателю «Полнота размещения информации» для интернет-ресурсов местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы

№ п/п	Наименование раздела интернет-ресурса	Описание индикаторов, размещаемых на интернет-ресурсах государственных органов	Баллы, присваиваемые при наличии индикатора	
			казахском языке	русском языке
1.1.	Государственные символы Республики Казахстан	Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн	1	1
1.2	Общая информация о государственном органе	1) Почтовый адрес; 2) Адрес электронной почты; 3) Телефоны справочных служб; 4) Положение госоргана (Описание полномочий); 5) Перечень законов, нормативных актов, определяющих полномочия, задачи и функции; 6) Структура местных исполнительных органов с указанием Ф.И.О. руководителей, номеров телефонов и адресов электронной почты; 7) Перечень подведомственных и территориальных подразделений с указанием Ф.И.О. руководителей, номеров телефонов и адресов электронной почты	3,5	3,5
1.3	Имидж государственной службы	8) Ежегодные Послания Главы государства; 9) Планы мероприятий по реализации ежегодных посланий Главы государства; 10) Результаты реализации Плана мероприятий по реализации ежегодного послания Главы государства (в пределах компетенции); 11) Персональный блог (веб-дневник) руководителей местных исполнительных органов; 12) Раздел «Имидж государственной службы» (Информация о формировании и укреплении позитивного имиджа государственной службы, о кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан, о правилах служебной этики государственных служащих); 13) Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции	3	3
1.4	Нормотворческая деятельность	1) Нормативные правовые акты, изданные государственным органом; 2) Тексты проектов нормативных правовых актов	2	2
1.5	Информация о текущей деятельности государственного органа	1) Планы и показатели деятельности государственного органа (Программа развития территории); 2) Отчеты об исполнении Программы развития территории; 3) Государственные программы (отраслевые программы); 4) Отчеты об исполнении государственных программ, отраслевых программ (в пределах компетенции); 5) Итоги социально-экономического развития региона по отраслям (статистические данные и		6

		показатели, характеризующие состояние и динамику развития региона по отраслям); 6) Отчеты Акима о деятельности местных исполнительных органов	6	
1.6	Исполнение бюджета*	1) Информация об общей сумме бюджетных средств, выделенных на функционирование местного исполнительного органа, а также отчеты об их использовании; 2) Информация о бюджетных средствах, выделенных на социально значимые проекты (школы, больницы, детские сады и т.д.), а также отчеты об их использовании	2	2
1.7.	Проведение конкурсов, тендеров	1) Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственных закупок; 2) Сведения об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, экспертизах и других мероприятиях и условия их проведения; 3) В случае проведения конкурсов в электронной форме - наличие ссылок на соответствующие страницы портала электронных госзакупок, где размещены объявления о конкурсах, проводимых государственным органом	2	2
1.8.	Государственная поддержка предпринимательской деятельности	1) Справочные материалы по вопросам организации и развития собственного дела, кредитования, субсидирования, налогообложения, с указанием адресов и контактных телефонов компетентных государственных органов; 2) Защита предпринимательства; 3) Информация о субсидировании предприятий агропромышленного комплекса; кредитовании бизнеса и сельского населения; лизинг сельскохозяйственной техники и оборудования, с указанием контактных данных уполномоченных государственных органов; 4) Информация о порядке закупа, производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции с указанием контактных данных специализированных организаций; 5) Порядок осуществления государственным органом разрешительных действий (лицензирование, аккредитация, регистрация и другие) с размещением форм заявительных документов, принимаемых органом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	5	5
		1) Информация о государственных услугах, оказываемых государственным органом, перечень государственных услуг, оказываемых через центры обслуживания населения (при наличии), порядок оказания услуги (наименование госуслуги, наименование и контактные сведения организации, оказывающей госуслугу, перечень необходимых документов, образцы типовых		

1.9	Оказание государственных услуг, в том числе в электронном формате	<p>бланков с возможностью их скачивания, сроки оказания госуслуги, информация о реквизитах для уплаты госпошлины и сборов, результат оказания госуслуги, порядок обжалования);</p> <p>2) Наличие стандартов оказания государственных услуг и регламентов электронных государственных услуг;</p> <p>3) Наличие интерактивных электронных услуг, осуществляемых посредством интеграции с «электронным правительством» Республики Казахстан, с размещением инструкции для пользователей электронных государственных услуг</p>	4,5	4,5
1.10	Кадровое обеспечение государственных органов	<p>1) Порядок поступления граждан на государственную службу (описание процедур, нормативная правовая база);</p> <p>2) Сведения о вакантных должностях государственной службы;</p> <p>3) Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы;</p> <p>4) Номера телефонов, адреса электронной почты и Ф.И.О. лиц, уполномоченных консультировать по вопросам замещения вакантных должностей</p>	2	2
1.11	Работа с населением	<p>1) Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приема граждан и рассмотрения их обращений в государственный орган;</p> <p>2) График приема граждан;</p> <p>3) Контактные телефоны, посредством которых гражданам предоставляется возможность получить устную информацию от уполномоченных лиц по вопросам приема граждан и рассмотрения их обращений;</p> <p>4) Обзор обращений граждан и организаций и результаты их рассмотрения;</p> <p>5) Наличие функции обратной связи («Вопрос-ответ», он-лайн консультации, архив вопросов и ответов, интерактивные опросы)</p>	5	5
1.12	Информационная поддержка	<p>1) Актуальная лента новостей (с созданием архива новостей);</p> <p>2) Перечни информационных систем общего пользования, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа;</p> <p>3) Перечень информационных ресурсов структурных подразделений, подведомственных организаций;</p> <p>4) Полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал «электронного правительства, база данных законодательства и пр.);</p> <p>5) Наличие RSS-канала для передачи анонсов и новостей</p>	3,5	3,5

1.13	Доступность информации для людей с ограниченными возможностями	<p>1) Наличие альтернативного текста для нетекстового и медиа веб-контента, несущего смысловую нагрузку;</p> <p>2) Наличие механизма остановки, паузы, или выключения звука для веб-контента, проигрывающегося автоматически более трех секунд;</p> <p>3) Наличие механизма по остановке автоматически движущегося, мигающего, прокручивающегося веб-контента, содержащего вспышки более чем три раза в секунду;</p> <p>4) Наличие возможности управления всей функциональностью веб-контента с помощью клавиатуры с одновременным выделением активного компонента интерфейса;</p> <p>5) Наличие навигационных цепочек, содержащих путь следования по разделам от главной страницы интернет-ресурса до текущей открытой страницы;</p> <p>6) Наличие на каждой веб-странице ссылки перехода к основному содержанию веб-страницы; при размещении на веб-странице интернет-ресурса большого объема текстовой информации наличие ссылки «Наверх», позволяющая пользователю вернуться к началу веб-страницы;</p> <p>7) Наличие текстового сообщения об ошибке, выявленной при вводе информации пользователем (при заполнении форм);</p> <p>8) Соблюдение уровня контрастности текста по отношению к фону не менее 4,5:1;</p> <p>9) Возможность изменения размера шрифта до 200% без потери веб-контента или функциональности интернет-ресурса (исключая титры и изображения текста), не прибегая к горизонтальной прокрутке;</p> <p>10) Наличие расширенной карты сайта;</p> <p>11) Наличие поискового механизма</p>	3,3	3,3
1.14	Справочная информация о регионе	<p>1) Общие сведения: карта региона, история, географическое положение, природно-климатические условия, экологическое состояние, чрезвычайные ситуации, природные ресурсы, специализация экономики региона;</p> <p>2) Промышленность, с указанием перечня и контактных данных промышленных предприятий региона;</p> <p>3) Сельское хозяйство и ветеринария, с указанием перечня и контактных данных специализированных предприятий региона;</p> <p>4) Инфраструктура (транспорт, связь, жилищное строительство и ЖКХ);</p> <p>5) Здравоохранение (сеть учреждений, медицинское обслуживание, санитарно-эпидемиологический надзор);</p>		4,2

		6) Образование (сеть учреждений, льготы для сельского населения); 7) Малый и средний бизнес; 8) Культура, религия, спорт и туризм; 9) Миграция населения, с указанием мер государственной поддержки и контактной информации уполномоченных органов; 10) Инвестиционные возможности региона	4,2	
1.15	Социальная защита населения	1) Трудоустройство (безработица, вакансии); 2) Социальное обеспечение: - социальная помощь (отдельным категориям граждан, адресная социальная помощь); - жилищная помощь; - социальная защита участников ВОВ, инвалидов, детей; - пенсионные выплаты	3	3
			50	50

П р и м е ч а н и е :

При выявлении перечисленных ниже недостатков из весового значения раздела, где был выявлен тот или иной недостаток, производится вычет в размере 0,1 балла за каждый выявленный недостаток, но не более 50 (пятидесяти) процентов от весового значения показателя, равного 50-ти баллам, в каждой языковой версии интернет-ресурса:

1	Недостатки информационного наполнения
	отсутствие обязательных разделов
	неполнота представленной информации (тексты не раскрывают тему, не указаны источники информации)
	наличие размещенных на интернет-ресурсе неактуальных нормативных правовых актов (утративших силу устаревшей редакции документа)
	несвоевременное обновление информационных материалов
	отсутствие даты размещения информации, а также даты последнего изменения информации
	несоответствие языковых версий интернет-ресурса
	отсутствие текстов НПА (в т.ч. проектов НПА)
	неструктурированность информации об оказании государственных услуг
2	Недостатки дизайна
	отсутствие Государственного Герба в «шапке сайта»
	несоответствие размеров изображения Государственного Герба
	несоответствие изображения Государственного Флага СТ РК 988-2008

	отсутствие в «шапке сайта» указания на официальный интернет-ресурс
	отсутствие прямого доступа на главную страницу
	перегруженность интернет-ресурса графическими элементами, в т.ч. баннерами
3	Неудобство использования интернет-ресурса
	неструктурированность навигационной панели
	наличие неверных гипертекстовых ссылок или их неработоспособность
	отсутствие указания размера и формата загружаемых документов

П р и л о ж е н и е 8
к Методике оценки эффективности
применения информационных технологий
Форма

Таблица разногласий
по результатам оценки по направлению _____

(оцениваемый государственный орган)

№	Заключение уполномоченного на оценку госоргана	Вид нарекания	Возражение оцениваемого государственного органа	Решение по итогам обжалования	Примечание
1	2	3	4	5	6

Общий балл с учетом итогов обжалования составил _____.

Председатель комиссии, должность
(дата) (подпись) (ФИО)

С итогами обжалования ознакомлен:

Председатель государственного органа,
д о л ж н о с т ь
(дата) (подпись) (ФИО)

П р и л о ж е н и е 9
к Методике оценки эффективности
применения информационных технологий
Форма

АКТ СВЕРКИ

по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации

(наименование центрального государственного органа/
местного исполнительного органа)

(отчетный период)

№	Наименование	Вычитаемые баллы
1	Несвоевременное представление отчетной информации	
2	Представление неполной информации	
3	Представление недостоверной информации	
ВСЕГО:		

1. Согласно Графику оценки срок представления государственным органом отчетной информации: «__» _____ 201__ года.

Фактическая дата представления отчетной информации: «__»
----- 201__ года.

Вычет составляет: _____ балла.

2. Представлена неполная информация, в том числе отсутствуют следующие элементы (приложения, разделы, таблицы, значения показателей и др.), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации:

- 1) _____
- 2) _____

...

Вычет составляет: _____ балла.

3. Представлена недостоверная информация. В ходе перепроверки выявлены следующие несоответствия действительности фактов:

- 1) _____
- 2) _____

...

Вычет составляет: _____ балла.

ИТОГОВЫЙ ВЫЧЕТ: _____ балла.

Представитель уполномоченного органа, должность	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Представитель оцениваемого госоргана, должность	_____	_____	_____
	(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан