

**Об утверждении Методики оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан и внесении изменения в приказ Председателя Агентства к Республики Казахстан по делам государственной службы от 16 января 2012 года № 02-01-02/9 "Об утверждении Методики оценки эффективности управления персоналом"**

*Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 25 декабря 2013 года № 06-7/187. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 января 2014 года № 9063. 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 Методику оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан согласно приложению 1 к **н а с т о я щ е м у** **п р и к а з у** .

2. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 16 января 2012 года № 02-01-02/9 «Об утверждении Методики оценки эффективности управления персоналом» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7384, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 3 июля 2012 года № 209-210 (27028-27029)) **с л е д у ю щ е е** **и з м е н е н и е** :

Методику оценки эффективности управления персоналом, утвержденную указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к **н а с т о я щ е м у** **п р и к а з у** .

3. Отделу управления персоналом государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (Сарсенов Ж.Ш.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее

официальное опубликование в средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель* *А. Байменов*

П р и л о ж е н и е 1  
к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам государственной службы  
от 25 декабря 2013 года № 06-7/187

## **Методика оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан**

**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 Национальном Банке Республики Казахстан (далее – **Н а ц и о н а л ь н ы й Б а н к**).

3. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – **А г е н т с т в о**).

Объектами оценки эффективности управления персоналом является Национальный Банк и его филиалы и ведомства.

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 Национального Банка на бумажных и электронных носителях.

7. Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом готовится Агентством по форме согласно Приложению 1 к Методике.

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом представляется в уполномоченный орган по государственному планированию и в  
Н а ц и о н а л ь н ы й Б а н к .

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 Национального Банка, представляемой в Агентство согласно приложениям 3-7 к Методике, опроса служащих  
Н а ц и о н а л ь н о г о Б а н к а .

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

1) статистические данные Национального Банка и данные автоматизированной электронно-пропускной системы;

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

3) результаты опросов служащих Национального Банка;

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 Национального  
Б а н к а .

12. Оценка эффективности управления персоналом Национального Банка осуществляется по следующим критериям:

1) эффективность использования человеческих ресурсов;

2) обучение служащих Национального Банка;

3) уровень коррумпированности;

4) уровень удовлетворенности служащих Национального Банка.

## **2. Критерий «Эффективность использования человеческих ресурсов»**

13. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой Национальным Банком информации по форме согласно Приложениям 3, 4, 5, 6 к

М е т о д и к е .

14. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

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

где K1 – оценка Национального Банка по данному критерию;

P1 – показатель «уровень текучести кадров»;

P2 – показатель «укомплектованность штата Национального Банка»;

P3 – показатель «продвижение служащих Национального Банка».

P4 – показатель «фактическая продолжительность рабочего времени в  
Н а ц и о н а л ь н о м Б а н к е » .

Максимальное значение по данному критерию составляет 38 балла.

15. 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  
з н а ч е н и ю ( р а в е н 1 4 ) ;

a – количество служащих, уволенных в отчетном периоде;

b – количество должностей в соответствии со штатным расписанием  
Н а ц и о н а л ь н о г о Б а н к а ;

5 – показатель жесткости.

При расчете оценки по сменяемости не учитываются служащие, уволенные:

в связи с выходом на пенсию;

в связи с реорганизацией Национального Банка 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, в том числе 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  
к а д р о в з а р у б е ж о м ) .

Не учитываются также служащие, уволенные в системе Национального Банка  
(из центрального аппарата в филиалы и ведомства, из филиалов и ведомств в  
ц е н т р а л ь н ы й а п п а р а т ) .

Если после смены политических государственных служащих Национального  
Банка (председатель, заместители председателя) увольняется по собственному  
желанию более 3% служащих руководящего звена (председатели комитетов, их

заместители, директора департаментов и их заместители, руководители самостоятельных управлений и их заместители) по итогам квартала, отнимается  
3 балла.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 14 баллов.

16. Оценка по показателю «укомплектованность штата Национального Банка» рассчитывается по двум формулам:  
в случаях, когда  $S > 5$  применяется формула 1):

$$P2 = k \cdot \left( 1 - 10 \cdot \frac{a + 0,5b}{c} \right)$$

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 служащего на длительное обучение либо в отпуск по уходу за ребенком (за исключением 22 рабочих дней, затраченных на проведение конкурса на занятие данной вакантной должности);

$b$  – количество дней, в течение которых должности не были заняты по причине болезни служащих Национального Банка (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 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). 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 Республики Казахстан;

$c$  – общее количество человекодней;

10 – показатель жесткости оценки.

Общее количество человекодней определяется по следующей формуле:

$$c = m \cdot n$$

где  $m$  – средняя штатная численность Национального Банка

$n$  – количество рабочих дней в году.

Средняя штатная численность определяется как среднее значение суммы штатной численности Национального Банка с первого по четвертый квартал

включительно (далее по тексту – средняя штатная численность).

в случаях, когда  $S \leq 5$ , применяется формула 2):

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

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, по данному показателю ставится оценка 0.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

17. Оценка по показателю «продвижение служащих Национального Банка» рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – количество служащих, назначенных на вышестоящую должность из числа работников Национального Банка;

b – общее количество служащих Национального Банка, назначенных на должности в порядке перевода.

В случае, если в Национальном Банке не производились назначения на вышестоящие должности в связи с отсутствием вакантных вышестоящих должностей, по данному показателю ставится 4 баллов.

Максимальное значение по данному показателю составляет 8 баллов.

18. Оценка по показателю «фактическая продолжительность рабочего времени в Национальном Банке» рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – среднее количество человеко-часов в Национальном Банке;

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

Среднее количество человеко-часов определяется по следующей формуле:

$$a = m/n$$

m – общее количество человекочасов, отработанных служащими Национального Банка в течение отчетного периода, включая работы в сверхурочное время, а также по праздничным и выходным дням (за исключением человекочасов, отработанных служащими по письменному распоряжению Председателя Национального Банка, его заместителей при наличии письменных подтверждений распоряжений, а также компенсационных выплат за переработку)

n – средняя штатная численность Национального Банка.

Общее количество человекочасов, отработанных служащими Национального Банка в течение отчетного периода будут рассчитаны посредством данных автоматизированной электронно-пропускной системы.

По данному показателю филиалы и ведомства Национального Банка будут оцениваться с 2015 года.

В случае отсутствия автоматизированной электронно-пропускной системы, Национальному Банку по данному показателю ставится значение 0.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

### 3. Критерий «Обучение служащих Национального Банка»

19. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой Национальным Банком информации о служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации по форме согласно Приложениям 7 к М е т о д и к е .

20. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K2 = P1$$

где K2 – оценка Национального Банка по данному критерию;

P1 – показатель «прохождение служащими Национального Банка повышение квалификации» .

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 балла.

21. Оценка по показателю «прохождение служащими Национального Банка повышение квалификации» рассчитывается по следующей формуле:

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

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 20 ) ;

a – количество служащих Национального Банка, прошедших повышение квалификации в отчетном периоде, из числа подлежащих;

б – количество служащих Национального Банка, подлежащих прохождению повышения квалификации в отчетном периоде.

В случае отсутствия служащих Национального Банка, подлежащих повышению квалификации по данному показателю ставится максимальное значение.

Максимальное значение по данному показателю составляет 20 баллов.

#### **4. Критерий «Уровень коррумпированности»**

22. Оценка проводится на основе информации Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

23. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K3 = P1 + P2 + P3$$

где K3 – оценка Национального Банка по данному критерию;

P1 – показатель «количество служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения преступления»;

P2 – показатель «количество служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения правонарушения»;

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

Максимальное значение по данному критерию составляет 18 баллов.

24. Оценка по показателю «количество служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения преступления» рассчитывается по следующей формуле:

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

a – количество служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся служащими Национального Банка 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 служащих, привлеченных к



административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения правонарушения» рассчитывается по следующей формуле:

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

а – количество служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся служащими Национального Банка 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 служащих Национального Банка, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения» рассчитывается по следующей формуле:

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

а – количество служащих Национального Банка, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения ;

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 служащих Национального Банка»**

27. Оценка по данному критерию определяется по результатам проведенного Агентством и его территориальными подразделениями опросов служащих Национального Банка .

28. Опросы осуществляются в виде анонимного анкетирования. Служащие Национального Банка заполняют опросный лист по форме согласно Приложению 8 к М е т о д и к е .

Кадровые службы обеспечивают участие служащих Национального Банка в анкетировании .

29. Оценка по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

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

где K4 – оценка Национального Банка по данному критерию;

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому

значению ( равен 4 ) ;

r1 – степень вовлеченности служащих в деятельность Национального Банка;

r2 – степень удовлетворенности системой поощрения;

r3 – степень удовлетворенности возможностями карьерного роста;

r4 – степень удовлетворенности организацией труда;

r5 – степень удовлетворенности системой обучения служащих

Национального Банка ;

r6 – степень удовлетворенности работой кадровой службы.

Степень вовлеченности служащих в деятельность Национального Банка рассчитывается по следующей формуле:

$$r1 = (a1 + b1 + d1 + e1 + f1) / 5c$$

где a1 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 1 опросного листа

;

b1 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 2 опросного листа;

d1 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 3 опросного листа;

e1 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 4 опросного листа;

f1 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 5 опросного листа;

c – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности системой поощрения рассчитывается по следующей формуле:

$$r2 = (a2 + b2 + d2 + e2 + f2 + g2) / 6c$$

где a2 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 6 опросного листа

;

b2 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 7 опросного листа;

d2 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 8 опросного листа;

e2 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 9 опросного листа;

f2 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 10 опросного листа;

g2 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 11 опросного листа;

c – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности возможностями карьерного роста рассчитывается по следующей формуле:

$$r3 = (a3 + b3 + d3 + e3 + f3 + g3) / 6c$$

где a3 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 12 опросного

листа ;

b3 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 13 опросного листа;

d3 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 14 опросного листа;

e3 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 15 опросного листа;

f3 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 16 опросного листа;

g3 – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 17 опросного листа;

с – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности организацией труда рассчитывается по следующей формуле:

$$r4 = (a4 + b4 + d4 + e4) / 4c$$

где  $a4$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 18 опросного листа ;

$b4$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 19 опросного листа;

$d4$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 20 опросного листа;

$e4$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 21 опросного листа;

с – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности системой обучения служащих Национального Банка рассчитывается по следующей формуле:

$$r5 = (a5 + b5 + d5 + e5 + f5) / 5c$$

где  $a5$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 22 опросного листа ;

$b5$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 23 опросного листа;

$d5$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 24 опросного листа;

$e5$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 25 опросного листа;

$f5$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 26 опросного листа;

с – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности работой кадровой службы рассчитывается по следующей формуле:

$$r6 = (a6 + b6 + d6) / 3c$$

где  $a6$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 27 опросного листа ;

$b6$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 28 опросного листа;

$d6$  – количество служащих, ответивших «да» на вопрос 29 опросного листа;

с – 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:

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

где  $O$  – итоговая оценка Национального Банка по управлению персоналом.

31. Заключение о результатах оценки по управлению персоналом содержит:

наименование оцениваемого органа;  
таблицу оценок по всем критериям;

анализ эффективности деятельности Национального Банка 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 Национального Банка. Высокая степень эффективности Национального Банка 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 Национального Банка, набравшего по результатам оценки менее 49,99 баллов.

## **7. Перепроверка результатов оценки**

33. Перепроверочные мероприятия (сбор, анализ подтверждающих документов) осуществляются по поручению Администрации Президента Республики Казахстан либо при поступлении возражений Национального Банка с п о д т в е р ж д а ю щ и м и д о к у м е н т а м и .

В течение пятнадцати календарных дней со дня поступления возражений Агентство направляет в Администрацию Президента Республики Казахстан и Национальный Банк, 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.

34. Агентство в целях обеспечения объективности и прозрачности оценки для перепроверки результатов создает специальную комиссию, в состав которой не могут входить участвовавший в оценке Национального Банка.

## **8. Представление Национальным Банком неполной и некачественной информации**

35. Национальный Банк представляет в Агентство полную и достоверную отчетную информацию согласно Приложениям 3-7 к Методике в сроки, у с т а н о в л е н н ы е Г р а ф и к о м .

В случае непредставления своевременной, полной или достоверной отчетной информации, из итоговой оценки Национального Банка по данному направлению вычитаются штрафные баллы за каждый вид нарушения.

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

За представление Национальным Банком несвоевременной отчетной информации предусматривается вычитание 1,5 штрафных баллов.

37. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, главы, таблицы, значения показателей),

предусмотренные приложениями к Методике.

За представление Национальным Банком неполной отчетной информации предусматривается вычитание 2 штрафных баллов.

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

Указанные факты фиксируются в акте сверки данных, предоставленных в Агентство по форме согласно Приложению 9 к Методике, составляемом по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации Национального Банка.

За представление Национальным Банком 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 Национального Банка.

## **9. Представление Национальным Банком возражений по результатам оценки**

39. Со дня получения результатов оценки Национальный Банк в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в Агентство.

40. В случае отсутствия возражений по результатам оценки Национальный Банк в течение пяти рабочих дней предоставляет в Агентство соответствующее уведомление.

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

42. В течение пяти рабочих дней со дня получения от Национального Банка возражений Агентством формируются и вносятся на рассмотрение Комиссии таблицы разногласий согласно Приложению 10 к Методике.

43. Комиссия проводит заседание по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которое приглашается представитель Национального Банка, представивший возражения.

44. По результатам заседания Комиссии и принятия коллегиального решения

об итогах рассмотрения возражений Таблица разногласий дорабатывается и подписывается председателем Комиссии и представителем Национального Банка

45. В течение пятнадцати рабочих дней со дня получения возражений Национального Банка с подтверждающими документами, по результатам перепроверки Комиссии Агентство направляет в рабочий орган Экспертной комиссии и Национальный Банк обоснованные заключения о принятии либо непринятии возражений. В случае принятия возражений одновременно направляются скорректированные заключения о результатах оценки.

П р и л о ж е н и е 1  
к Методике оценки эффективности  
управления персоналом  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
форма

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом

-----  
(отчетный период)

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

Анализ эффективности деятельности Национального Банка 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 структурного подразделения Администрации Президента Республики Казахстан	_____ (по _____) (расшифровка подп «___» _____ 20__ г.

П р и л о ж е н и е 2  
к Методике оценки эффективности  
управления персоналом  
Национального Банка  
Республики Казахстан

## Критерии и показатели для оценки эффективности управления персоналом

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Бал.
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	38
1.1.	Уровень текучести кадров	14
1.2.	Укомплектованность штата Национального Банка	10
1.3.	Продвижение служащих Национального Банка	8
1.4.	Фактическая продолжительность рабочего времени в Национальном Банке	6
2	Обучение служащих Национального Банка	20
2.1.	Прохождение служащими Национального Банка повышение квалификации	20
3	Уровень коррумпированности	18
3.1.	Количество служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения преступления	6
3.2.	Количество служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения правонарушения	6
3.3.	Количество служащих Национального Банка, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения	6
4	Уровень удовлетворенности служащих Национального Банка	24
	Всего	100

### Приложение 3 к Методике оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан форма

#### Информация по текучести кадров

Указывается количество служащих Национального Банка, освобожденных от занимаемых должностей за отчетный период в разбивке по должностям, отдельно для руководящего состава и не руководящего состава

	Причины увольнения	Количество уволенных служащих		
		Всего	руководящих работников	не руководящих работников
1	- по отрицательным мотивам, в том числе:			
	- по отрицательным результатам аттестации;			
	- вследствие дисциплинарного взыскания;			
	- в связи с коррупционным правонарушением;			
	- по другим отрицательным причинам.			
2	- в связи с уходом на пенсию;			
3	- в связи с переводом по схеме «центр - регион», «регион – центр», «регион – регион»			

4	- в связи с уходом на политическую государственную должность;			
5	- в связи с переводом на вышестоящую должность*;			
6	- в связи с переводом на равнозначную должность**;			
7	- в связи с переводом на нижестоящую должность***;			
8	- по болезни, в связи со смертью;			
9	- в связи с реорганизацией Национального Банка или сокращением штата;			
10	- в связи с выходом основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы в связи с учебой за границей и в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан)			
11	- по собственному желанию, в том числе:			
	- в связи с уходом в негосударственную структуру;			
	- в связи с уходом в военные и правоохранительные органы;			
	- без определения будущего места работы			
ВСЕГО				

\* должность, к которой установлены более высокие требования по стажу, чем к последней занимаемой должности.

\*\* должность, к которой установлены требования по стажу, равные требованиям к последней занимаемой должности.

\*\*\* должность, к которой установлены требования по стажу ниже требований к последней занимаемой должности.

Сменяемость при смене политических государственных служащих  
Заполняется в случае смены политических государственных служащих в  
Национальном Банке

Указывается дата и номер акта о назначении политических государственных служащих, количество служащих Национального Банка руководящего состава, уволенных до конца отчетного года		Количество уволенных руководящих работников
	Причины увольнения	
1	- по отрицательным мотивам, в том числе:	
	- по отрицательным результатам аттестации;	
	- вследствие дисциплинарного взыскания;	
	- в связи с коррупционным правонарушением;	
	- по другим отрицательным причинам.	
2	- в связи с уходом на пенсию;	
3	- в связи с переводом по схеме «центр - регион», «регион – центр», «регион – регион»	
4	- в связи с уходом на политическую государственную должность;	



5	- в связи с переводом на вышестоящую должность*;	
6	- в связи с переводом на равнозначную должность**;	
7	- в связи с переводом на нижестоящую должность***;	
8	- по болезни, в связи со смертью;	
9	- в связи с реорганизацией Национального Банка или сокращением штата;	
10	- в связи с выходом основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы в связи с учебой за границей и в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан )	
11	- по собственному желанию, в том числе:	
	- в связи с уходом в негосударственную структуру;	
	- в связи с уходом в военные и правоохранительные органы;	
	- без определения будущего места работы	
ВСЕГО		

### Информация о средней штатной численности руководящих должностей

	Руководящие должности	Не руководящие должности
Средняя штатная численность (суммируется штатная численность должностей в Национальном Банке по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4))		

Председатель Национального \_\_\_\_\_  
 Банка (подпись) (расшифровка подписи)  
 Руководитель соответствующего \_\_\_\_\_  
 структурного (подпись) (расшифровка подписи)  
 подразделения Национального Банка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Информация о количестве вакантных человекодней, образовавшихся за счет наличия вакантных должностей, в том числе по причине ухода служащего на длительное обучение либо в отпуске 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 вакант
Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка			
Указать среднюю штатную численность Национального Банка (суммируется штатная численность должностей в Национальном Банке по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году			
...			
Итого			

Информация о количестве дней, в течение которых должности не были заняты по причине болезни служащими Национального Банка (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 занята
Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка			
Указать среднюю штатную численность Национального Банка (суммируется штатная численность должностей Национального Банка по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году)			
...			
Итого			

Информация о количестве вакантных человеко-дней в 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 кадрового подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка			
Указать среднюю штатную численность кадрового подразделения Национального Банка			
...			
Итого			

Информация о количестве дней, в течение которых должности в кадровом подразделении не были заняты по причине болезни служащими Национального Банка (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 занята
Полное наименование кадрового подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка			
Указать среднюю штатную численность кадрового подразделения Национального Банка			
...			
Итого			

Председатель Национального  
Банка (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего  
структурного подразделения Национального Банка (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

#### Информация о продвижении служащих Национального Банка

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

#### Информация о служащих Национального Банка, назначенных на должности в порядке перевода

№ п/п	Ф.И.О. лица, назначенного на должность	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент)	Полное наименование ранее занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент)	Дата принятия приказа о назначении

		в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	приказа назначении
...				
Итого				

Председатель Национального  
Банка (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего  
структурного (подпись) (расшифровка подписи)  
подразделения Национального Банка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Информация о количестве человекочасов, отработанных служащими  
Национального Банка

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

Председатель Национального  
Банка (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего  
структурного (подпись) (расшифровка подписи)  
подразделения Национального Банка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Информация о 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 по з ж е установленных сроков	Не прошел повышения квалификации
1	2	3	4	5	6
Центральный аппарат, в том числе комитеты					
Филиалы, ведомства					
Всего					

Председатель Национального \_\_\_\_\_  
 Банка \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего \_\_\_\_\_  
 структурного \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 подразделения Национального Банка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

П р и л о ж е н и е 8  
 к Методике оценки эффективности  
 управления персоналом  
 Национального Банка  
 Республики Казахстан  
 форма

### Опросный лист

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 Национального Банка			
1.	Мне понятны и ясны цели моей работы в Национальном Банке (на занимаемой должности)	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
2.	Я чувствую себя важной частью Национального Банка, 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 Национальном Банке 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 Национальном Банке применяются меры нематериального поощрения (награды, грамоты, благодарности, доска почета)	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
8.	Я считаю, что заработная плата служащих Национального Банка соответствует их квалификации и трудовому вкладу	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
9.	Премияльные вознаграждения стимулируют к улучшению качества моей работы	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
10.	Моей заработной платы, включая премиальных вознаграждений, 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 Национальном Банке 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 Национальном Банке 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 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 обеспечивают открытость и прозрачность при поступлении на службу	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
26.	При поступлении на службу я не подвергался дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам.	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
<b>6. Удовлетворенность работой кадровой службы</b>			
27	В Национальном Банке своевременно предоставляют оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
28	Я считаю, что информация по имеющимся вакантным местам в Национальном Банке доступна любому желающему	Да	<input type="checkbox"/>
		Нет	<input type="checkbox"/>
29	Я считаю, что в Национальном Банке 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 Национальном Банке	
	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 служащих в Национальном Банке	
	А) неправильная организация работы	
	Б) нехватка специалистов	
	В) поступление срочных поручений из вышестоящих государственных органов	
Г) неурегулированные информационные потоки (отчеты, дублирующие поручения и т.д.) Д) укажите другую причину: _____		
4	Как Вы считаете, что необходимо предпринять для соблюдения нормативов тайм-менеджмента	
	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**

	<i>Ваш пол</i>		
	Мужской	<input type="checkbox"/>	
	Женский	<input type="checkbox"/>	
<i>Ваша должность</i>			
Руководящая (начальник управления/отдела и выше)			<input type="checkbox"/>

Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и др.)	<input type="checkbox"/>
С т а ж	р а б о т ы
д о	л е т
с	л е т
3	7
выше 7 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

П р и л о ж е н и е 9  
к Методике оценки эффективности  
управления персоналом  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
форма

А к т с в е р к и д а н н ы х ,  
предоставленных в Агентство РК по делам государственной службы  
Национальный Банк Республики Казахстан  
для оценки управления персоналом по итогам 20 \_\_ года

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Данные Национального Банка	Уточненные данные	Данные Национального Банка	Уточненные д
1	Критерий 1	Центральный аппарат		ведомство / филиалы	
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)  
Председатель Национального \_\_\_\_\_  
Банка (подпись) (расшифровка подписи)  
Руководитель соответствующего \_\_\_\_\_  
структурного (подпись) (расшифровка подписи)  
подразделения Национального Банка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

П р и л о ж е н и е 10  
к Методике оценки эффективности  
управления персоналом



Н а ц и о н а л ь н о г о          Б а н к а  
Республики Казахстан  
форма

Таблица разногласий  
Национальный Банк Республики Казахстан  
(отчетный период)

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

Общий балл с учетом итогов обжалования составил \_\_\_\_  
Председатель Комиссии, должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С \_\_\_\_\_ и т о г а м и \_\_\_\_\_ о б ж а л о в а н и я  
ознакомлен, возражений не имею  
Представитель Национального \_\_\_\_\_  
Банка, должность \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

П р и л о ж е н и е      2  
к приказу      Председателя      Агентства  
Р е с п у б л и к и      К а з а х с т а н  
п о      д е л а м      г о с у д а р с т в е н н о й      с л у ж б ы  
от 25 декабря 2013 года № 06-7/187

## Методика оценки эффективности управления персоналом

### 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 – А г е н т с т в о ) .

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 о р г а н ы .

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

8. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по результатам анализа информации государственных органов, представляемой в Агентство согласно приложениям 3-10 к Методике, опроса государственных с л у ж а щ и х .

9. 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.

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

11. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по следующим критериям:

- 1) эффективность использования человеческих ресурсов;
- 2) уровень профессионализации государственных служащих;
- 3) уровень коррумпированности государственных органов;
- 4) уровень удовлетворенности государственных служащих;
- 5) эффективность работы служб управления персоналом (кадровых служб).

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

## **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 34 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 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):

$$P2 = k \cdot \left( 1 - 10 \cdot \frac{a + 0,5b}{c} \right)$$

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

$a$  – 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 ;

с – общее количество человекоднев;  
10 – показатель жесткости оценки.

Общее количество человекоднев 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 8 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 6);

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 3 балла.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 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 с 2015 года.

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 «Уровень профессионализации 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:

$$K2 = P1 + P2$$

где K2 – оценка государственного органа по данному критерию;

P1 – показатель «прохождение государственными служащими повышение квалификации» ;

P2 – показатель «прохождение государственными служащими переподготовки» .

Максимальное значение по данному критерию составляет 10 баллов.

22. Оценка по показателю «прохождение государственными служащими повышение квалификации» рассчитывается по следующей формуле:

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

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 5 ) ;

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».

В случае отсутствия государственных служащих, подлежащих повышению квалификации, государственному органу по данному показателю ставится максимальное значение .

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

23. Оценка по показателю «прохождение государственными служащими переподготовки» рассчитывается по следующей формуле:

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

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 5 ) ;

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

b – 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 переподготовке, государственному органу по данному показателю ставится максимальное значение.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

#### **4. Критерий «Уровень коррумпированности государственных органов»**

24. Оценка проводится на основе информации Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

25. 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.

26. 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.

27. 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:

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

$a$  – 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.

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

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

$a$  – 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»**

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

30. 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.

31. Оценка по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

$$K4 = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

где K4 – оценка государственного органа по данному критерию;

P1 – показатель «степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа»;

P2 – показатель «степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением»;

P3 – показатель «степень удовлетворенности возможностями карьерного роста»;

P4 – показатель «степень удовлетворенности организацией труда»;

P5 – показатель «степень удовлетворенности порядком подбора персонала».

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

32. Оценка по показателю «степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа» рассчитывается по следующей формуле:

$$P1 = k \cdot \frac{a+b+d+e+f}{c \cdot k1}$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 4);

где k1 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 5);

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

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

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

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

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

c – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 4 балла.

33. Оценка по показателю «степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением» рассчитывается по следующей формуле:

$$P2 = k \cdot \frac{a+b+d+e+f+g}{c \cdot k1}$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 4);

где k1 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 6);

a – количество работников, ответивших «да» на вопрос 6 опросного листа;  
b – количество работников, ответивших «да» на вопрос 7 опросного листа;  
d – количество работников, ответивших «да» на вопрос 8 опросного листа;  
e – количество работников, ответивших «да» на вопрос 9 опросного листа;  
f – количество работников, ответивших «да» на вопрос 10 опросного листа;  
g – количество работников, ответивших «да» на вопрос 11 опросного листа;  
c – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 4 балла.

34. Оценка по показателю «степень удовлетворенности возможностями карьерного роста» рассчитывается по следующей формуле:

$$P3 = k \cdot \frac{a+b+d+e+f+g}{c \cdot k1}$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 4 );

где k1 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 6 );

a – количество работников, ответивших «да» на вопрос 12 опросного листа;  
b – количество работников, ответивших «да» на вопрос 13 опросного листа;  
d – количество работников, ответивших «да» на вопрос 14 опросного листа;  
e – количество работников, ответивших «да» на вопрос 15 опросного листа;  
f – количество работников, ответивших «да» на вопрос 16 опросного листа;  
g – количество работников, ответивших «да» на вопрос 17 опросного листа;  
c – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 4 балла.

35. Оценка по показателю «степень удовлетворенности организацией труда» рассчитывается по следующей формуле:

$$P4 = k \cdot \frac{a+b+d+e}{c \cdot k1}$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 4 );

где k1 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению ( равен 4 );

a – количество работников, ответивших «да» на вопрос 18 опросного листа;  
b – количество работников, ответивших «нет» на вопрос 19 опросного листа;  
d – количество работников, ответивших «да» на вопрос 20 опросного листа;  
e – количество работников, ответивших «нет» на вопрос 21 опросного листа;  
c – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 4 балла.

36. Оценка по показателю «степень удовлетворенности порядком подбора персонала» рассчитывается по следующей формуле:

$$P5 = k \cdot \frac{a+b+d+e+f}{c \cdot k1}$$

где  $k$  – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 4);

где  $k1$  – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 5);

$a$  – количество работников, ответивших «да» на вопрос 22 опросного листа;

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

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

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

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

$c$  – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 4 балла.

## **6. Критерий «Эффективность работы служб управления персоналом (кадровых служб)»**

37. Оценка проводится на основе представляемой центральными государственными и местными исполнительными органами информации по форме согласно Приложениям 8, 9, 10 к Методике.

38. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K5 = P1 + P2 + P3$$

где  $K5$  – оценка государственного органа по данному критерию;

$P1$  – показатель «профессиональный уровень работников службы управления персоналом (кадровой службы)»;

$P2$  – показатель «своевременность предоставления трудового отпуска»;

$P3$  – показатель «доступность информации по имеющимся вакантным местам»

Максимальное значение по данному критерию составляет 18 баллов.

39. Оценка по показателю «профессиональный уровень работников службы управления персоналом (кадровой службы)» рассчитывается по следующей формуле:

$$P1 = k (a/b + c/10)$$

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

$a$  – количество работников службы управления персоналом (кадровой службы) государственного органа, прошедших повышение квалификации по

направлению управления персоналом;  
 b – общее количество работников службы управления персоналом (кадровой службы) государственного органа;  
 c – средний стаж работы служащих службы управления персоналом (кадровой службы) в кадровой сфере;  
 10 – пороговое значение.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 балла.

40. Оценка по показателю «своевременность предоставления трудового отпуска» рассчитывается по следующей формуле:

$$P2 = k * a/30 * b/90$$

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

a – среднее количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в государственном органе;

b – доля государственных служащих, которым предоставлен ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск в отчетном периоде;

30 – пороговое значение;

90 – пороговое значение.

Если государственному служащему, отозванному из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, вместо предоставления ему неиспользованной части отпуска в другое время по его согласию произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в соответствии с трудовым законодательством, отпуск считается полностью использованным.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 балла.

41. Оценка по показателю «доступность информации по имеющимся вакантным местам» рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – количество размещенных вакансий на интернет-ресурсе государственного органа;

b – количество вакантных должностей за отчетный период.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 балла.

## **7. Итоговая оценка эффективности управления персоналом**

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

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

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

43. Заключение о результатах оценки по управлению персоналом содержит:  
наименование оцениваемого государственного органа;  
таблицу оценок по всем критериям;  
анализ эффективности деятельности государственного органа по критериям;  
выводы и рекомендации.

44. 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.

## **8. Оценка реорганизованных и упраздненных государственных органов**

45. 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.

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

47. 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.

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

## **9. Перепроверка результатов оценки**

49. 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.

50. 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.

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

## **10. Представление государственными органами неполной и некачественной информации**

52. Оцениваемый государственный орган представляет в Агентство полную и достоверную отчетную информацию согласно Приложениям 3-10 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 нарушения.

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

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

54. 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.

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

Указанные факты фиксируются в акте сверки данных, предоставленных в Агентство согласно Приложению 11 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.

## **11. Представление государственными органами возражений по результатам оценки**

56. 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.

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

58. 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.

59. В течение пяти рабочих дней со дня получения от оцениваемых государственных органов возражений Агентством формируются и вносятся на рассмотрение Комиссии таблицы разногласий согласно Приложению 12 к Методике.

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

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

62. 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.

## **12. Пост-аудит мероприятий по реализации рекомендаций Экспертной комиссии по результатам оценки государственных органов**

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

64. 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.

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

66. 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.

67. 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  
о р г а н а )*  
-----

*(отчетный период)*

№	Критерии оценки	Баллы оценки каждого крит
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	
2	Уровень профессионализации государственных служащих	
3	Уровень коррумпированности государственных органов	
4	Уровень удовлетворенности государственных служащих	

5	Эффективность работы служб управления персоналом (кадровых служб)	
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 структурного подразделения Администрации Президента Республики Казахстан	_____ (подпись) расшифровка «__»_____20__г. подп

**П р и л о ж е н и е 2**

к Методике оценки эффективности управления персоналом

**Критерии и показатели для оценки эффективности управления персоналом**

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Бал
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	34
1.1.	Уровень текучести кадров	14
1.2.	Укомплектованность штата государственного органа	8
1.3.	Продвижение работников государственного органа	6
1.4.	Фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе	6
2	Уровень профессионализации государственных служащих	10
2.1.	Прохождение государственными служащими повышение квалификации	5
2.2.	Прохождение государственными служащими переподготовки	5
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	20
4.1.	Степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа	4
4.2.	Степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением	4
4.3.	Степень удовлетворенности возможностями карьерного роста	4
4.4.	Степень удовлетворенности организацией труда	4
4.5.	Степень удовлетворенности порядком подбора персонала	4
5	Эффективность работы служб управления персоналом (кадровых служб)	18
5.1.	Профессиональный уровень работников службы управления персоналом (кадровой службы)	6

5.2.	Своевременность предоставления трудового отпуска	6
5.3.	Доступность информации по имеющимся вакантным местам	6
	Всего	100

### П р и л о ж е н и е 3

#### к Методике оценки эффективности управления персоналом форма

Информация о количестве вакантных человекоднев, 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 вакантно
Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием органа			
Указать среднюю штатную численность органа (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 незанята (день, месяц, год)	Итого количество рабочих дней, когда должность была незанята
Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием органа			
Указать среднюю штатную численность органа			
...			
Итого			

Информация о количестве вакантных человекоднев 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 вакант
Полное наименование службы управления персоналом (кадровой слу (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа			
Указать среднюю службы управления персоналом (кадровой службы) государственного органа (суммируется шт 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 незанята (день, месяц, год)	Итого количество рабочих, когда должность была незан
Полное наименование службы управления персоналом (кадровой слу (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа			
Указать среднюю службы управления персоналом (кадровой службы) государственного органа (суммируется шт 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 государственного органа	_____ (подпись) _____ (расшифровка под «__» _____ 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				
Руководитель государственного органа			_____ (подпись) (расшифровка подписи)	
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа			_____ (подпись) _____ (расшифровка под «__» _____ 20__ г.)	

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

**Информация о количестве человеко-часов, отработанных государственными служащими**

№ п/п	Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием органа	Количество человеко-часов, отработанных государственными служащими	Средняя штатная численность структурного подразделения отчетном периоде
1			
2			
...			
Итого			
Руководитель государственного органа			_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа			_____ (подпись) _____ (расшифровка под «__» _____ 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	Прошедших повышение квалификации в	Тематика	Прошедших повышение квалификации п о з ж е
--------------	---	------------------------------------	----------	--

	должности, структурного подразделения управления, департамента)	установленные сроки		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. прошедших переподготовку, полное наименование занимаемого 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 установленные сроки	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							
Руководитель органа				_____			
				(подпись) (расшифровка подписи)			
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа				_____			
				(подпись) (расшифровка под			
				«__»_____ 20__ г.			

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

**Опросный лист**

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



8.	Я считаю, что заработная плата госслужащих соответствует их квалификации, трудовому вкладу	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.	Премии мотивируют меня к улучшению качества моей работы	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.	Моей заработной платы и премий достаточно для обеспечения меня и моей семьи	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.	Я и члены моей семьи пользуются льготным медицинским обслуживанием, имеют льготный доступ к спортивным и культурным учреждениям	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Удовлетворенность возможностями карьерного роста			
12.	Я в полном объеме пользуюсь своим опытом и знаниями на своей работе	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13.	Я думаю, что у меня есть перспектива повышения по карьерной лестнице	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14.	Работа в моем государственном органе престижна	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15.	Я получаю новые знания и навыки в процессе работы	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16.	В моем государственном органе поощряют карьерный рост	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17.	В течение прошедшего года у меня была возможность для профессионального роста	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Удовлетворенность организацией труда			
18.	Условия труда благоприятно сказываются на моей работе	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19.	Я задерживаюсь на работе и/или работаю в выходные дни	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20.	Работа в моем структурном подразделении распределена равномерно между сотрудниками	Д а Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

21.	В перспективе я бы хотел/а перейти на работу в частный сектор	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>5. Удовлетворенность порядком подбора персонала</b>			
22.	Я полностью доверяю процедуре конкурсного отбора при подборе кадров	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23.	Тестирование при поступлении на государственную службу позволяют выявить квалификацию кандидатов	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
24.	Я считаю, что при расстановке кадров и подборе персонала наибольшее влияние имеет руководитель соответствующего структурного подразделения	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
25.	Я считаю, что действующие правила конкурсного отбора на государственную службу обеспечивают открытость и прозрачность при поступлении на государственную службу	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
26.	При поступлении на государственную службу я не подвергался дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам.	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

1	Как часто проводятся совещания в Вашем государственном орг 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 сверхур А) на 1 ч Б) на 2 ч В) на 3 ч Г) на 4 и более часов
3	Что является основной причиной нарушения нормативов труда государственных служащих в ва г о с у д а р с т в е н н о м о р г а А) неправильная организация работ Б) нехватка специалистов В) поступление срочных поручений из вышестоящих государственных орг Г) неурегулированные информационные потоки (отчеты, дублирующие поручения и Д) укажите другую причину: _____
4	Как Вы считаете, что необходимо предпринять для соблюдения нормативов т А) проводить тренинги по тайм-менеджм Б) установить ответственность должностных лиц за нарушения режима В) отменить практику проведения совещаний под конец рабочего дня или н Г) упорядочить потоки информации Д) исключить практику краткосрочных поруч Ваше предложение: _____

**Сведения о респонденте**

--	--	--	--

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

**П р и л о ж е н и е      8**  
**к                      Методике                      оценки                      эффективности**  
**управления персоналом**  
**форма**

**Информация о профессиональном уровне служащих службы управления персоналом (кадровой службы)**

№	Общее количество служащих службы управления персоналом (кадровой службы)	Количество служащих службы управления персоналом (кадровой службы), прошедших повышение квалификации по направлению управления персоналом

**Информация по стажу работы служащих в службе управления персоналом (кадровой службе) по состоянию на            (указывается дата)**

№	С т а ж в службе управления персоналом (кадровой службе)	Количество работн по стажу работы в службе управ. персоналом (кадровой службе)
1	2	3
1	до 1 года	
2	от 1 года до 2 лет	
3	от 2 до 3 лет	
4	от 3 до 4 лет	
5	от 4 до 5 лет	
6	от 5 до 6 лет	
7	от 6 до 7 лет	
8	от 7 до 8 лет	
9	от 8 до 9 лет	
10	от 9 до 10 лет	
11	свыше 10 лет	

12	Средний стаж работы служащих в службе управления персоналом (кадровой службе)	
	Итого:	
Руководитель государственного органа		_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа		_____ (подпись) (расшифровка под «__» _____ 20__ г.

**П р и л о ж е н и е 9**  
к **Методике** **оценки** **эффективности**  
управления персоналом  
форма

**Информация о своевременности предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

Наименование	Общее количество государственных служащих	Количество государственных служащих, которым предоставлен трудовой отпуск в оцениваемом году	Среднее количество д ежегодного оплачиваемого трудового отпуска в государственном органе
Центральный аппарат, в том числе комитеты			
Территориальные подразделения, ведомства			
Всего			
Руководитель государственного органа		_____ (подпись) (расшифровка подписи)	
Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа		_____ (подпись) (расшифровка под «__» _____ 20__ г.	

**П р и л о ж е н и е 10**  
к **Методике** **оценки** **эффективности**  
управления персоналом  
форма

**Информация о доступности информации по имеющимся вакансиям**

№ П/П	Полное наименование вакантной должности	Дата размещения информации по имеющимся вакантным должностям на интернет-ресурсе государственного органа	Ссылка на интернет-р государственного органа
1			
2			
...			
Итого			
Руководитель государственного органа		_____ (подпись) (расшифровка подписи)	

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

\_\_\_\_\_

(подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(расшифровка под

Приложение 1 1

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 подраздел 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 под		
			«__» _____ 20__ г.		

Приложение 1 2

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.