

О некоторых вопросах оценки эффективности организационного развития государственных органов

Утративший силу

Совместный приказ Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 26 января 2017 года № 25 и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 января 2017 года № 21. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 февраля 2017 года № 14817. Утратил силу совместным приказом Министра информации и коммуникаций Республики Казахстан от 24 октября 2017 года и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 24 октября 2017 года № 232 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу совместным приказом Министра информации и коммуникаций РК от 24.10.2017 № 379 и Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 24.10.2017 № 232 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 39 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 **ПРИКАЗЫВАЕМ:**

1. Утвердить:

1) Методику оценки эффективности организационного развития государственных органов, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Методику оценки эффективности организационного развития Национального Банка Республики Казахстан по направлению "Управление персоналом", согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту информатизации Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) направление настоящего приказа на официальное опубликование в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики

Казахстан в течение десяти календарных дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра информации и коммуникаций Республики Казахстан, курирующего вопросы информатизации, и заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр
информации и коммуникаций
Республики Казахстан
_____ Д. Абаев

" С О Г Л А С О В А Н "

**Министр
Республики**

национальной

**экономики
Казахстан**

Т.

Сулейменов

6 февраля 2017 года

Приложение 1
к совместному приказу
Министра информации и
коммуникаций Республики
Казахстан
от 26 января № 25 и
Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 27 января № 21

Методика оценки эффективности организационного развития государственных органов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки эффективности организационного развития государственных органов (далее – Методика) разработана в целях реализации Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных

государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 (далее – Указ).

2. Методика предназначена для определения эффективности принимаемых мер по организационному развитию в центральных государственных (далее – ЦГО) и местных исполнительных органах областей, города республиканского значения, столицы (далее – МИО) (далее-оцениваемые государственные органы).

3. Оценка эффективности организационного развития государственных органов (далее – оценка эффективности) осуществляется согласно Графику проведения оценки эффективности деятельности, утверждаемому приказом Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан (далее – График оценки) по следующим направлениям:

- 1) управление персоналом;
- 2) применение информационных технологий.

4. Оценка эффективности осуществляется следующими уполномоченными на оценку органами (далее – уполномоченные на оценку органы):

1) Администрацией Президента Республики Казахстан - оценка эффективности Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган по делам государственной службы) по направлению "Управление персоналом";

2) Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан - оценка эффективности Министерства информации и коммуникаций (далее – уполномоченный орган в сфере информатизации) по направлению "Применение информационных технологий";

3) Уполномоченным органом по делам государственной службы - оценка эффективности ЦГО и МИО по направлению "Управление персоналом";

4) Юридическим лицом, определяемым Правительством Республики Казахстан, на которое возложены функции по методологическому обеспечению развития архитектуры "электронного правительства" и типовой архитектуры "электронного акимата" (далее - сервисный интегратор "электронного правительства") - оценка эффективности ЦГО и МИО по направлению "Применение информационных технологий".

Для проведения оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" уполномоченным органом по делам государственной службы создается Рабочая группа из числа должностных лиц государственного органа (далее – Рабочая группа по направлению "Управление персоналом"). Состав Рабочей группы по направлению "Управление персоналом" утверждается приказом уполномоченного органа по делам государственной службы.

Для проведения оценки эффективности по направлению "Применение информационных технологий" при сервисном интеграторе "электронного правительства" создается Рабочая группа из числа должностных лиц сервисного интегратора "электронного правительства" (далее – Рабочая группа по направлению "Применение информационных технологий"). Состав Рабочей группы по направлению "Применение информационных технологий" определяется сервисным интегратором "электронного правительства".

Глава 2. Источники информации для оценки эффективности организационного развития государственных органов

5. Оцениваемые государственные органы ежегодно в сроки, установленные Графиком оценки, представляют в уполномоченные на оценку органы отчетную информацию на электронных и бумажных носителях по итогам отчетного (календарного) года:

1) о количестве человеко-часов, отработанных государственными служащими по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике;

2) информацию об участии наблюдателей на конкурсах на занятие вакантных должностей в государственном органе по форме, согласно приложению 2 к настоящей Методике;

3) информацию о штатной численности государственного органа по форме, согласно приложению 3 к настоящей Методике;

4) отчет по применению информационных технологий по форме, согласно приложению 4 к настоящей Методике.

6. Информация для проведения оценки представляется на электронных и бумажных носителях уполномоченным органом в сфере информатизации в Канцелярию Премьер-Министра Республики Казахстан, уполномоченным органом по делам государственной службы в Администрацию Президента Республики Казахстан согласно Графику оценки.

7. Оценка осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы на основании результатов анализа представленной информации по форме, согласно подпунктам 1), 2) и 3) пункта 5 настоящей Методики.

8. Оценка осуществляется сервисным интегратором "электронного правительства" на основании результатов анализа представленной информации по форме, согласно подпункта 4) пункта 5 настоящей Методики.

9. Уполномоченные на оценку органы проводят перепроверку отчетной информации оцениваемых государственных органов на предмет их достоверности.

10. Достоверность информации, предоставленной оцениваемыми государственными органами в уполномоченные на оценку органы для проведения оценки, обеспечивается оцениваемыми государственными органами.

Глава 3. Перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов

11. В соответствии с пунктом 41 Системы оценки уполномоченными на оценку органами осуществляется перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов (далее – перепроверка), при этом отчетная информация оцениваемых государственных органов, подлежащая перепроверке определяется на основе системы управления рисками.

12. Перепроверка проводится на предмет определения достоверности предоставленной оцениваемыми государственными органами отчетной информации.

Комплекс организационных мер, принимаемых уполномоченными на оценку органами для перепроверки данных по направлениям оценки эффективности, включает в себя следующее:

проведение уполномоченными на оценку органами мероприятий, предусмотренных в настоящей Методике, по установлению соответствия представленной информации фактическим данным;

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

13. Проведение перепроверочных мероприятий в государственных органах осуществляется согласно Графику оценки путем анализа подтверждающих документов, а также просмотра информационных систем.

14. Процедура перепроверки состоит из сбора подтверждающих документов у оцениваемых государственных органов, проведения сверки отчетной информации, составления Акта сверки по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации по форме, согласно приложению 7 к настоящей Методике (далее – Акт сверки).

15. В рамках перепроверки, уполномоченные на оценку органы, могут получать электронные копии подтверждающих документов, за исключением

документов, имеющих гриф секретности, а также пометку "Для служебного пользования".

Глава 4. Оценка по направлению "Управление персоналом"

Параграф 1. Общие положения

16. Оценка эффективности по направлению "Управление персоналом" осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы по следующим критериям:

- 1) чистая сменяемость персонала;
- 2) переработки в государственном органе;
- 3) вовлеченность персонала;
- 4) укрепление меритократии.

17. Источниками информации для проведения оценки по направлению "Управление персоналом" являются:

- 1) статистические данные государственных органов и данные автоматизированной электронно-пропускной системы;
- 2) данные мониторинга состояния кадров государственной службы в Республике Казахстан, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, предоставляемые в уполномоченный орган по делам государственной службы ежегодно;
- 3) результаты проверок, проведенных уполномоченным органом по делам государственной службы в оцениваемых государственных органах;
- 4) результаты опроса государственных служащих по форме, согласно приложению 5 к настоящей Методике.

18. Объектами оценки по направлению "Управление персоналом" являются ЦГО и их ведомства, территориальные подразделения ЦГО и их ведомства в областях, городах Астане и Алматы, за исключением районных подразделений, а также МИО.

19. Оценка эффективности деятельности по направлению "Управление персоналом" рассчитывается по следующей формуле:

$$H = T + U + E + M$$

,

где:

H - общий балл по направлению "Управление персоналом";

T – балл по критерию "Чистая сменяемость персонала";

U – балл по критерию "Переработки в государственном органе";

E – балл по критерию "Вовлеченность персонала";

М – балл по критерию "Укрепление меритократии".

20. Баллы выставляются по критериям и показателям для оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 8 к настоящей Методике.

Параграф 2. Оценка по критерию "Чистая сменяемость персонала"

21. Оценка по данному критерию проводится на основе данных мониторинга состояния кадров государственной службы в Республике Казахстан.

22. Порядок расчета оценки по критерию "Чистая сменяемость персонала" (уход из системы государственной службы) (Т):

1) Если показатель чистой сменяемости (t) меньше или равен 0,03, государственному органу присваивается максимальный балл (20 баллов).

Показатель чистой сменяемости рассчитывается по следующей формуле:

$$t = \frac{a}{b}$$

,

где:

t – показатель чистой сменяемости персонала;

a – сведения о чистой сменяемости государственных служащих, полученных в рамках мониторинга состояния кадров государственной службы Республики Казахстан, проводимого уполномоченным органом по делам государственной службы;

b – среднее количество административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа. (суммируется количество административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4)).

2) если показатель чистой сменяемости (t) равен или больше 0,09, государственному органу присваивается 0 баллов по критерию.

3) в остальных случаях оценка по критерию рассчитывается по следующей формуле:

$$T = k * \frac{(0,09-t)}{0,06}$$

,

где:

T – оценка государственного органа по критерию;

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

t – показатель чистой сменяемости персонала.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

Параграф 3. Оценка по критерию "Переработки в государственном органе"

23. Оценка по данному критерию проводится на основе отчетных данных государственных органов, указанных в подпункте 1) пункта 5 настоящей Методики, предоставляемых на основе данных автоматизированной электронно-пропускной системы.

24. Оценка ЦГО по критерию "Переработки в государственном органе" рассчитывается по следующей формуле:

$$U = k * (1 - 2 * \frac{(a-b)}{b})$$

),

где:

U – оценка ЦГО по критерию;

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

a – среднее количество человеко-часов в государственном органе;

b – нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период;

1 – коэффициент приведения полученных результатов к бальному значению;

2 – показатель жесткости, установленный исходя из среднего значения переработки свыше 4 часов в день.

Среднее количество человеко-часов определяется по следующей формуле:

$$a = \frac{m}{n}$$

,

где:

m – общее количество человеко-часов, отработанных государственными служащими в течение отчетного периода, включая работы в сверхурочное время, а также по праздничным и выходным дням;

n – средняя фактическая численность работников государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4)).

Общее количество человеко-часов, отработанных государственными служащими в течение отчетного периода, рассчитывается согласно данным автоматизированной электронно-пропускной системы.

Нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период определяется по следующей формуле:

$$b = (d - 30) * 8$$

,

где:

b – нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период;

d – количество рабочих дней в совокупности за отчетный период;

30 – количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

8 – продолжительность рабочего дня (в часах).

25. Если полученный результат по критерию "Переработки в государственном органе" составил значение со знаком минус, государственному органу присваивается 0 баллов.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

26. Оценка МИО по критерию "Переработки в государственном органе" рассчитывается по следующей формуле:

$$U = k * (1 - \frac{a}{c} - 0,5 * \frac{b}{c})$$

,

где:

U – оценка МИО по критерию;

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

a – количество опрошенных работников МИО, отметивших вариант "постоянно задерживаюсь и работаю на выходных" в вопросе В опросника государственных служащих;

b – количество опрошенных работников МИО, отметивших вариант "часто, несколько раз в неделю" в вопросе В опросника государственных служащих;

c – общее количество опрошенных работников;

1 – коэффициент для приведения полученных результатов к бальному значению;

0,5 – показатель жесткости для снижения весового значения варианта ответа "часто, несколько раз в неделю" в вопросе В опросника государственных служащих.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

Параграф 4. Оценка по критерию "Вовлеченность персонала"

27. Оценка по данному критерию проводится на основе результатов опроса государственных служащих. Критерий "Вовлеченность персонала" оценивает отношение государственных служащих к своим обязанностям, уровень их мотивации и созданные условия труда в государственном органе.

28. Оценка по критерию "Вовлеченность персонала" рассчитывается по следующей формуле:

$$E = A + B + C + D,$$

где:

E – оценка государственного органа по критерию;

A – показатель "Основные потребности работника";

B – показатель "Поддержка руководством";

C – показатель "Взаимодействие с коллегами";

D – показатель "Профессиональный рост".

Максимальное значение по данному критерию составляет 40 баллов.

29. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 5 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x-1)}{4}$$

,

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросником по шкале от 1 до 5 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

4 – разница между максимальным (5) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 5.

30. Показатель A "Основные потребности работника" рассчитывается по следующей формуле:

$$A = k * \frac{(i_1 + i_2 + i_3)}{3}$$

,

где:

А – показатель "Основные потребности работника";

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

i1 – индекс согласия с утверждением 1 опросника государственных служащих ;

i2 – индекс согласия с утверждением 2 опросника государственных служащих ;

i3 – индекс согласия с утверждением 3 опросника государственных служащих .

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

31. Показатель В "Поддержка руководством" рассчитывается по следующей формуле:

$$B = k * \frac{(i_4 + i_5 + i_6)}{3}$$

,

где:

В – показатель "Поддержка руководством";

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

i4 – индекс согласия с утверждением 4 опросника государственных служащих ;

i5 – индекс согласия с утверждением 5 опросника государственных служащих ;

i6 – индекс согласия с утверждением 6 опросника государственных служащих .

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

32. Показатель С "Взаимодействие с коллегами" рассчитывается по следующей формуле:

$$C = k * \frac{(i_7 + i_8 + i_9 + i_{10})}{4}$$

,

где:

С – показатель "Взаимодействие с коллегами";

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

i7 – индекс согласия с утверждением 7 опросника государственных служащих ;

i8 – индекс согласия с утверждением 8 опросника государственных служащих ;
i9 – индекс согласия с утверждением 9 опросника государственных служащих ;
i10 – индекс согласия с утверждением 10 опросника государственных служащих.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

33. Показатель D "Профессиональный рост" рассчитывается по следующей формуле:

$$D = k * \frac{(i_{11} + i_{12})}{2}$$

где:

D – показатель "Профессиональный рост";

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

i11 – индекс согласия с утверждением 11 опросника государственных служащих;

i12 – индекс согласия с утверждением 12 опросника государственных служащих.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

Параграф 5. Оценка по критерию "Укрепление меритократии"

34. Оценка по данному критерию проводится на основе отчетных данных государственных органов, указанных в подпункте 2) пункта 5 настоящей Методики и результатов опроса государственных служащих.

35. Оценка по критерию "Укрепление меритократии" рассчитывается по следующей формуле:

$$M = A + B$$

где:

M – оценка государственного органа по критерию;

A – показатель "Прозрачность конкурсных процедур";

B – показатель "Соблюдение меритократии".

Максимальное значение по данному показателю составляет 20 баллов.

36. Показатель A "Прозрачность конкурсных процедур" рассчитывается по следующей формуле:

$$A = k * a/b,$$

где:

A – показатель "Прозрачность конкурсных процедур";

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

a – количество состоявшихся конкурсов на занятие вакантных должностей в государственном органе, проведенных с участием наблюдателей;

b – общее количество состоявшихся конкурсов на занятие вакантных должностей.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

37. Показатель В "Соблюдение меритократии" рассчитывается по следующей формуле:

$$B = k * \frac{(i_{13} + i_{14})}{2}$$

,

где:

B – показатель "Соблюдение меритократии";

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

i₁₃ – индекс согласия с утверждением 13 опросника государственных служащих;

i₁₄ – индекс согласия с утверждением 14 опросника государственных служащих.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

38. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 5 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x-1)}{4}$$

,

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствие с опросником по шкале от 1 до 5 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

4 – разница между максимальным (5) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 5.

Глава 5. Оценка по направлению "Применение информационных технологий"

Параграф 1. Общие положения

39. Оценка эффективности по направлению "Применение информационных технологий" осуществляется в соответствие с критерием "эффективность использования информационных систем".

Критерий "эффективность использования информационных систем" направлен на выявление эффективности функционирующих информационных систем государственного органа, а также уровня удовлетворенности по применению информационных технологий.

40. По данному критерию определены следующие показатели, в соответствии с которыми присваиваются баллы:

1) охват внедрения информационных систем в государственные органы и их использование;

2) уровень удовлетворенности информатизацией.

Баллы присваиваются с учетом степени значимости показателей по развитию информационных технологий следующим образом:

по показателю "Охват внедрения информационных систем в государственные органы и их использование" присваивается балл, равный 50, с учетом того, что по данный показатель выявляет уровень внедрения, востребованность и использование информационных систем в государственных органах (в структурных подразделениях и ведомствах, а также в МИО).

по показателю "Уровень удовлетворенности информатизацией" присваивается балл, равный 50 с учетом того, что данный показатель выявляет степень удовлетворенности применения информационных технологий.

41. Оценке по данному направлению подлежат все информационные системы в государственном органе (далее – ИС ГО), за исключением информационных систем, направленных на автоматизацию вспомогательных процессов государственных органов (таких как кадровый учет, бухгалтерский учет, учет рабочего времени).

42. Оценка эффективности деятельности государственных органов по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" определяется как сумма значений показателей оценки развития информационных технологий в

соответствии с определенными весовыми баллами, указанными в приложении 9 к настоящей Методике.

Параграф 2. Оценка по показателю "Охват внедрения информационных систем в государственные органы и их использование"

43. Сервисный интегратор "электронного правительства" в ходе оценки по данному показателю выявляет уровень внедрения, востребованность и использование информационных систем в государственных органах (в структурных подразделениях и ведомствах, а также в МИО).

44. Оценка по данному показателю в отношении уполномоченного органа в сфере информатизации проводится Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан согласно пунктам 45-51 настоящей Методики.

45. Оценка по показателю "Охват внедрения информационных систем в государственные органы и их использование" производится по следующим параметрам:

1) охват внедрения информационных систем в ЦГО и МИО (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО);

2) доля использования информационных систем.

46. Оценка по параметру "Охват внедрения информационных систем в ЦГО и МИО (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО)" проводится на основе отчета, предоставленного государственным органом по форме, согласно таблице 1 приложения 4 к настоящей Методике.

47. Расчет оценки по параметру "Охват внедрения информационных систем в ЦГО и МИО (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО)" производится путем деления количества подразделений (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО) государственного органа, в которых установлена ИС ГО, на количество подразделений (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО) государственного органа, где подлежит внедрение ИС ГО, с последующим умножением на коэффициент:

1) для ЦГО:

$$x_1 = \frac{\sum_{i=1}^n (k_1 + \frac{m}{1})}{n}$$

,

2) для МИО:

$$y_1 = \frac{\sum_{i=1}^n (k_2 + \frac{m}{1})}{n}$$

,

где:

x_1, y_1 – оценка по данному параметру;

m - количество ЦГО и МИО (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО), где внедрена ИС ГО;

l - количество ЦГО и МИО (структурные подразделения и ведомства, а также в МИО), где подлежит внедрение ИС ГО;

k_1 - коэффициент для ЦГО, равный 30;

k_2 - коэффициент для МИО, равный 30;

n - количество информационных систем;

i - порядковый номер информационной системы.

Например, в государственном органе ИС ГО внедрена в 5 из 10 подразделений, где подлежит внедрение данной ИС ГО. При расчете балла по данному параметру для ЦГО применяется коэффициент, равный 30 ($5/10 * 30 = 15$ баллов), для МИО применяется коэффициент, также равный 30 ($5/10 * 30 = 15$ баллов).

48. Перепроверка отчета государственного органа выполняется путем просмотра клиентской версии ИС ГО, а также в соответствии с нормативно технической документацией (далее – НТД). В случае наличия в государственном органе ИС ГО с ограниченным доступом, просмотр осуществляется путем предоставления государственным органом доступа к ИС ГО. Внедрение считается выполненным в случае выполнения операций по принципу "запрос-ответ" между клиентскими версиями ИС ГО.

49. Оценка по параметру "Доля использования информационных систем" проводится на основе отчета, предоставленного государственным органом по форме, согласно таблице 2 приложения 4 к настоящей Методике.

50. Расчет оценки по параметру "Доля использования информационных систем" определяется путем деления количества использующих информационную систему пользователей на количество подключенных пользователей к информационной системе с последующим умножением на коэффициент:

$$x = \frac{c}{d} * k$$

,

где:

x – оценка по данному показателю;

c – количество использующих информационную систему пользователей;

d – количество подключенных пользователей к информационной системе;

k – коэффициент, равный 20.

51. Под понятием "использующих информационную систему" понимается использование сотрудником информационной системы в ежедневной работе в части исполнения функций или оказания государственных услуг в соответствие с НТД.

52. По данному параметру оценка официальных интернет-ресурсов государственных органов не проводится.

Параграф 3. Оценка по показателю "Уровень удовлетворенности информатизацией"

53. Сервисный интегратор "электронного правительства" в ходе оценки по данному показателю выявляют степень удовлетворенности применения информационных технологий.

54. Оценка по данному показателю в отношении уполномоченного органа в сфере информатизации проводится Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан согласно пунктам 55-61 настоящей Методики.

55. Оценка по показателю "Уровень удовлетворенности информатизацией" проводится на основе результатов опроса государственных служащих по следующим параметрам:

- 1) удовлетворенность информационными системами;
- 2) информационно-коммуникационная инфраструктура государственного органа;
- 3) процессы управления информатизацией государственного органа;
- 4) уровень информационной безопасности.

Оценка по показателю "Уровень удовлетворенности информатизацией" рассчитывается путем суммирования значений параметров оценки:

$$O = (I + T + P + B),$$

где:

O – оценка государственного органа по показателю;

I – параметр "Удовлетворенность информационными системами";

T – параметр "Информационно-коммуникационная инфраструктура государственного органа";

P – параметр "Процессы управления информатизацией государственного органа";

B – параметр "Уровень информационной безопасности".

Максимальное значение по показателю составляет 50 баллов.

56. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 5 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x-1)}{4}$$

,

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросником по шкале от 1 до 5 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

4 – разница между максимальным (5) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 5.

57. Опрос государственных служащих по данному показателю будет проводиться по форме, согласно приложению 6 к настоящей Методике.

58. Оценка по параметру "Удовлетворенность информационными системами" производится по следующей формуле:

$$I = k_1 * \frac{(i_1+i_2+i_3+i_4)}{4}$$

,

где:

k1 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (15);

i1 – индекс согласия с утверждением 1 опросника государственных служащих ;

i2 – индекс согласия с утверждением 2 опросника государственных служащих ;

i3 – индекс согласия с утверждением 3 опросника государственных служащих ;

i4 – индекс согласия с утверждением 4 опросника государственных служащих .

Максимальное значение по параметру составляет 15 баллов.

59. Оценка по параметру "Информационно-коммуникационная инфраструктура государственного органа" производится по следующей формуле:

$$T = k_2 * \frac{(i_5+i_6+i_7)}{3}$$

,

где:

k_2 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (15);

i_5 – индекс согласия с утверждением 5 опросника государственных служащих ;

i_6 – индекс согласия с утверждением 6 опросника государственных служащих ;

i_7 – индекс согласия с утверждением 7 опросника государственных служащих .

Максимальное значение по параметру составляет 15 баллов.

60. Оценка по параметру "Процессы управления информатизацией государственного органа" производится по следующей формуле:

$$P = k_3 * \frac{(i_8 + i_9 + i_{10})}{3}$$

,

где:

k_3 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (10);

i_8 – индекс согласия с утверждением 8 опросника государственных служащих ;

i_9 – индекс согласия с утверждением 9 опросника государственных служащих ;

i_{10} – индекс согласия с утверждением 10 опросника государственных служащих.

Максимальное значение по параметру составляет 10 баллов.

61. Оценка по параметру "Уровень информационной безопасности" производится по следующей формуле:

$$B = k_4 * \frac{(i_{11} + i_{12})}{2}$$

,

где:

k_4 – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (10);

i_{11} – индекс согласия с утверждением 11 опросника государственных служащих;

i_{12} – индекс согласия с утверждением 12 опросника государственных служащих.

Максимальное значение по параметру составляет 10 баллов.

Глава 6. Общая оценка эффективности организационного развития государственного органа

62. Общая оценка эффективности организационного развития государственных органов определяется по следующей формуле:

$$O = (0,5 * H + 0,5 * I),$$

где:

O – общая оценка по блоку "Организационное развитие государственных органов";

H – итоговая оценка по направлению "Управление персоналом";

I – итоговая оценка по направлению "Применение информационных технологий".

63. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности оцениваемого государственного органа. Высокая степень эффективности деятельности оцениваемого государственного органа. Высокая степень эффективности деятельности оцениваемого 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 оцениваемого государственного органа, набравшего по результатам оценки менее 49,99 баллов.

Глава 7. Заключение о результатах оценки эффективности организационного развития государственного органа

64. Администрацией Президента Республики Казахстан формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности уполномоченного органа по делам государственной службы по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 10 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган по делам государственной службы.

65. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" в уполномоченном органе по делам государственной службы Администрацией Президента

Республики Казахстан заключение о результатах оценки эффективности вносится в уполномоченный орган в сфере информатизации с последующим направлением в сервисный интегратор "электронного правительства".

66. Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности уполномоченного органа в сфере информатизации по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 11 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган в сфере информатизации.

67. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности направлению "Применение информационных технологий" в уполномоченном органе в сфере информатизации Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан заключение о результатах оценки эффективности вносится в сервисный интегратор "электронного правительства".

68. Уполномоченным органом по делам государственной службы формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемых государственных органов по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 10 к настоящей Методике и представляется в оцениваемые государственные органы.

69. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности уполномоченным органом по делам государственной службы представляется заключение о результатах оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" в сервисный интегратор "электронного правительства".

70. Сервисным интегратором "электронного правительства" формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемых государственных органов по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 11 к настоящей Методике и представляется в оцениваемые государственные органы.

Заключения о результатах оценки эффективности деятельности оцениваемых государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа" (далее – Заключение) формируются сервисным интегратором "электронного правительства" по форме, согласно приложению 12 к настоящей Методике и представляются в уполномоченный орган по государственному планированию.

Глава 8. Порядок проведения оценки реорганизованных и упраздненных государственных органов

71. В случае реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа в первом полугодии оцениваемого года оценка данного органа осуществляется в рамках оценки государственного органа – правопреемника и учитывается при расчете итогового балла оценки государственного органа – правопреемника.

72. При реорганизации или упразднении оцениваемого государственного органа во втором полугодии оцениваемого года проводится анализ его деятельности, результаты которого учитываются в рамках оценки государственного органа-правопреемника и используются в качестве рекомендаций.

73. При реорганизации или упразднении оцениваемого государственного органа в период с начала года, следующего за оцениваемым периодом, до установленных графиком оценки сроков представления государственными органами отчетных данных результаты оценки по переданным функциям и полномочиям направляются в качестве рекомендаций в государственный орган-правопреемник.

Глава 9. Процедура обжалования результатов оценки

74. С момента получения результатов оценки оцениваемый государственный орган в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в уполномоченные на оценку органы.

75. В случае отсутствия возражений к результатам оценки оцениваемому государственному органу необходимо в течение пяти рабочих дней представить в уполномоченные на оценку органы соответствующее уведомление. По истечении установленного срока возражения оцениваемых государственных органов не принимаются.

76. Для проведения процедуры обжалования по направлению "Управления персоналом" в уполномоченном органе по делам государственной службы создается Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным на оценку органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

77. Для проведения процедуры обжалования по направлению "Применение информационных технологий" в уполномоченном органе в сфере

информатизации создается Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным на оценку органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

78. В течение пяти рабочих дней со дня получения возражений от оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, в уполномоченных на оценку органах формируются и вносятся на рассмотрение Специальной комиссии таблицы разногласий по форме, согласно приложению 13 к настоящей Методике.

79. Специальная комиссия проводит заседания по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которые приглашаются представители оцениваемых государственных органов, подавших возражения, а также сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов.

80. Специальная комиссия принимает решение согласиться либо не согласиться с возражениями оцениваемых государственных органов.

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

82. В соответствии с Указом уполномоченные на оценку органы в течение пятнадцати календарных дней направляют в рабочий орган Комиссии по оценке эффективности деятельности государственных органов и оцениваемые государственные органы результаты обжалования о принятии либо непринятии возражений. Результаты обжалования уполномоченного на оценку органа о принятии либо непринятии возражений пересмотру не подлежат.

83. В случае принятия возражений уполномоченные на оценку органы вносят соответствующие корректировки в заключение о результатах оценки эффективности.

Глава 10. Процедура определения своевременности, полноты и достоверности отчетной информации

84. Оцениваемые государственные органы своевременно представляют/ размещают полную и достоверную отчетную информацию в соответствии с Графиком оценки.

85. В случаях представления/размещения несвоевременной, неполной, недостоверной отчетной информации из итоговой оценки оцениваемых государственных органов по данному блоку вычитаются штрафные баллы.

86. Несвоевременной признается отчетная информация, представленная/ размещенная позже срока, предусмотренного Графиком оценки.

За представление/размещение оцениваемыми государственными органами несвоевременной отчетной информации вычитается 1,5 (полтора) штрафных балла.

За отсутствие отчетной информации вычитается 2 (два) штрафных балла.

87. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, таблицы, значения показателей и другое), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации.

За представление/размещение оцениваемыми государственными органами неполной отчетной информации вычитается 2 (два) штрафных балла.

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

Указанные факты фиксируются в Акте сверки, составляемом по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов.

За представление/размещение оцениваемыми государственными органами недостоверной отчетной информации вычитается 0,2 штрафных баллов за каждый зафиксированный факт. Сумма вычитаемых за представление/размещение недостоверной информации штрафных баллов не должна превышать 6,5 баллов.

89. Информация о вычетах отражается в Заключении в разделе "Выводы и рекомендации".

Приложение 1
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Информация о количестве человеко-часов, отработанных государственными служащими

№ п\п	Полное наименование структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием государственного органа	Количество человеко-часов, отработанных в структурном подразделении	Средняя фактическая численность структурного подразделения*
1	Центральный аппарат государственного органа (департамент, управление и так далее)		
1.1	Территориальные подразделения государственного органа		

2	Ведомства государственного органа (управление и так далее)		
2.2	Территориальные подразделения ведомства		
...	...		
	Итого		

* суммируется фактическая численность работников в структурном подразделении оцениваемого государственного органа по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4).
 Руководитель государственного органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего
 структурного подразделения
 государственного органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
 к Методике оценки
 эффективности организационного
 развития государственных органов
 форма

**Информация об участии наблюдателей на конкурсах на занятие
 вакантных
 должностей в государственном органе**

№ п/п	Состоявшиеся в отчетном периоде конкурсы на занятие вакантных должностей в государственном органе (с указанием номера протокола о проведении конкурса)	Присутствие наблюдателя*	
		да	нет
Внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа			
1			
2			
3			
...			
Внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов			
1			
2			
3			
...			
Общий конкурс			

1			
2			
3			
...			

* поставить метку в столбце "да" или "нет"

Итого в отчетном периоде проведено конкурсов: _____ (вписать количество) .

Из них с участием наблюдателей: _____ (вписать количество)

Руководитель государственного органа _____

— — —

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего
структурного подразделения

государственного органа _____

—

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Информация о штатной численности государственного органа

Количество административных должностей согласно штатному расписанию по состоянию на последний день квартала.	1	2	3	4
	квартал	квартал	квартал	квартал

Руководитель государственного органа _____

— — —

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
структурного
государственного органа

соответствующего
подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 4
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Отчет по применению информационных технологий

(наименование ЦГО/МИО)

Отчет по показателю "Охват внедрение информационных систем в государственные органы и их использование"

Таблица 1. По параметру "Охват внедрение информационных систем в центральные государственные и местные исполнительные органы (структурные подразделения и ведомства, а также в местные исполнительные органы)"

Охват внедрение информационных систем в центральные государственные и местные исполнительные органы (структурные подразделения и ведомства, а также в местные исполнительные органы)					
№ п/п	Наименование информационной системы	Наименование подразделений, подлежащих внедрению информационной системы государственного органа	Наименование подразделений, имеющих внедрение информационной системы государственного органа	Наименование местного исполнительного органа, подлежащих внедрению информационной системы государственного органа	Наименование местного исполнительного органа, имеющих внедрение информационной системы государственного органа
1	2	3	4	5	6

Таблица 2. По параметру "Доля использования информационных систем"

№ п/п	Наименование информационной системы	Количество использующих информационную систему пользователей	Количество подключенных пользователей к информационной системе
1	2	3	4

Приложение 5
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Опросный лист

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции проводит опрос в целях оценки эффективности управления

персоналом государственных органов. Опрос носит анонимный характер.

Вопрос А. Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Отметьте

с т е п е н и

согласия по шкале от 1 до 5, где 1 – совершенно не согласен, 5 – полностью согласен.

Утверждения (i)	Совершенно не согласен	Полностью согласен
Я знаю, что именно ожидают от меня на работе	1	2 3 4 ... 5
Я располагаю всем необходимым для выполнения моей работы	1	2 3 4 ... 5
Я понимаю, как моя работа вносит вклад в реализацию стратегического плана моего госоргана	1	2 3 4 ... 5
У меня есть возможность ежедневно заниматься тем, что я умею лучше всего	1	2 3 4 ... 5
За последние семь дней меня похвалили за хорошую работу	1	2 3 4 ... 5
Мой руководитель проявляет заботу обо мне как о личности	1	2 3 4 ... 5
На работе с моим мнением считаются	1	2 3 4 ... 5
Задачи, которые ставит перед собой госорган, позволяют мне чувствовать мою работу важной	1	2 3 4 ... 5
Мои коллеги считают своим долгом работать хорошо	1	2 3 4 ... 5
Здесь работает один из моих хороших друзей	1	2 3 4 ... 5
За последние шесть месяцев на работе со мной беседовали о моем прогрессе в работе	1	2 3 4 ... 5
В течение прошедшего года у меня были возможности для учебы и профессионального роста	1	2 3 4 ... 5
На работу в мой госорган принимают талантливых и квалифицированных работников	1	2 3 4 ... 5
В моем госоргане повышение получают достойные работники	1	2 3 4 ... 5
Вопрос В. Приходилось ли вам задерживаться после работы, работать в выходные или праздничные дни без письменного распоряжения руководства? (один вариант ответа)		
1. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства	4. Постоянно задерживаюсь и работаю на выходных	
2. Редко, несколько раз в месяц	5. Затрудняюсь ответить	
3. Часто, несколько раз в неделю		
Сведения о респонденте		
1. Ваш пол:		
1) Мужской 2) Женский		
2. Ваша должность:		
1) Руководящая (начальник управления/отдела и выше)		
2) Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и другие)		
3. Стаж работы:		
1) до 3 лет 2) с 3 до 7 лет 3) больше 7 лет		

Приложение 6
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Опросный лист

Министерство информации и коммуникаций Республики Казахстан проводит
о п р о с **в**
 целях оценки эффективности применения информационных технологий
г о с у д а р с т в е н н ы х
 органов. **Опрос** носит **анонимный** характер.
 Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Отметьте степени согласия по
ш к а л е **о т** **1**
 до 5, где 1 – совершенно не согласен, 5 – полностью согласен.

Параметры	Утверждение (i)	Совершенно не согласен	Полностью согласен
Удовлетворенность информационными системами	Я регулярно использую в своей работе ведомственные информационные системы	1 ... 2 3 4 5	
	У меня не возникает технических проблем при работе с ведомственными информационными системами	1 ... 2 3 4 5	
	Мне понятен функционал и интерфейс ведомственной информационной системы	1 ... 2 3 4 5	
	Я удовлетворен(а) качеством работ ведомственных информационных систем	1 ... 2 3 4 5	
Информационно – коммуникационная инфраструктура ГО	Компьютер, которым я пользуюсь, полностью соответствует моим потребностям	1 ... 2 3 4 5	
	Я не испытываю проблем с доступом в Интернет	12 3 4 ... 5	
	Я полностью обеспечен орг. техникой, необходимой в моей работе	1 ... 2 3 4 5	
Процессы управления информатизацией ГО	ИТ персонал оперативно реагирует и качественно решает технические проблемы	1 ... 2 3 4 5	
	В структурном подразделении по ИТ работают квалифицированные сотрудники	1 ... 2 3 4 5	
	ИТ-персонал постоянно проводит обучение и дает разъяснения по работе с информационными системами для сотрудников госоргана	1 ... 2 3 4 5	
Уровень информационной безопасности	Мероприятия по обеспечению информационной безопасности регулярно проводятся в нашем госоргане	1 ... 2 3 4 5	
	Возникшие угрозы и риски по информационной безопасности быстро и оперативно устраняются	1 ... 2 3 4 5	
Сведения о респонденте			
1. Ваш пол:			
1) Мужской 2) Женский			
2. Ваша должность:			
1) Руководящая (начальник управления/отдела и выше)			
2) Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и другие)			
3. Стаж работы:			
1) до 3 лет 2) с 3 до 7 лет 3) больше 7 лет			

*Для государственных органов, кроме Министерства информации и
к о м м у н и к а ц и й

Республики Казахстан межведомственные информационные системы ЕСЭДО и И П Г О н е являются ведомственными информационными системами.

Приложение 7
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

А К Т С В Е Р К И

по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации

(наименование ЦГО/МИО)

(отчетный период)

№	Наименование	Вычитаемые баллы
1	Представление/размещение неполной информации	
2	Представление/размещение недостоверной информации	
3	Несвоевременность отчетной информации	
4	Отсутствие отчетной информации	
ВСЕГО:		

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

- 1) _____
- 2) _____

Вычет составляет: _____ балла.

2. Представлена/размещена недостоверная информация. В ходе перепроверки выявлены следующие несоответствия действительности фактов:

- 1) _____
- 2) _____

Вычет составляет: _____ балла.

3. Согласно Графику оценки срок представления/ размещения государственным органом отчетной информации:

" _____ " _____ 20 _____ года

Фактическая дата представления отчетной информации: " _____ " _____ 20 _____

Г о д а

4. Отчетная информация оцениваемого государственного органа: есть/нет (
н у ж н о е п о д ч е р к н у т ь) .

Вычет составляет: _____ балла.
Итоговый вычет: _____ балла.
Представитель _____ уполномоченного
на оценку органа, должность _____

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

Приложение 8
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов

**Критерии и показатели
оценки эффективности деятельности государственного органа
по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное
развитие
государственного органа"**

№ п\п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Чистая сменяемость персонала	20
2	Переработки в государственном органе	20
3	Вовлеченность персонала	40
3.1	Основные потребности работника	10
3.2	Поддержка руководством	10
3.3	Взаимодействие с коллегами	10
3.4	Профессиональный рост	10
4	Укрепление меритократии	20
4.1	Прозрачность конкурсных процедур	10
4.2	Соблюдение меритократии	10

Приложение 9
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных
органов

**Критерии и индикаторы
оценки эффективности деятельности государственного органа**

по направлению "Применение информационных технологий" блока " Организационное развитие государственного органа"

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Эффективность использования информационных систем	100
1.1	Охват внедрение информационных систем в государственные органы и их использование	50
1.1.1	Охват внедрение информационных систем в центральных государственных и местных исполнительных органах (структурные подразделения и ведомства, а также в другие местные исполнительные органы)	30
1.1.2	Доля использования информационных систем	20
1.2	Уровень удовлетворенности информатизацией	50
1.2.1	Удовлетворенность инфомационными системами	15
1.2.2	Информационно-коммуникационная инфраструктура государственного органа	15
1.2.3	Процессы управления информатизацией государственного органа	10
1.2.4	Уровень информационной безопасности	10

Приложение 10
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

**Заключение
о результатах оценки эффективности деятельности
государственного органа по направлению "Управление
персоналом" блока "Организационное развитие
государственного органа"**

(наименование
отчетный период)

ЦГО/МИО)

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1	Чистая сменяемость персонала	
2	Переработки в государственном органе	
3	Вовлеченность персонала	
4	Укрепление меритократии	
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлению "управление"

персоналом " :

Выводы

и

рекомендации :

Руководитель государственного органа/
соответствующего отдела Администрации
Президента Республики Казахстан _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____

20 ____ года

Руководитель соответствующего
структурного подразделения уполномоченного
на оценку органа/ соответствующего структурного подразделения
Администрации Президента Республики Казахстан

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 11
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

**Заключение о результатах оценки эффективности деятельности
государственного органа по
направлению "Применение информационных технологий" блока
"Организационное развитие государственного органа"**

(наименование ЦГО/МИО)

(отчетный период)

№ п/п	Показатели оценки	Баллы
1	Охват внедрения информационных систем в государственные органы и их использование	
2	Уровень удовлетворенности информатизацией	
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлению "

Применение

информационных

технологий":

Выводы

и

рекомендации :

Руководитель государственного органа/
соответствующего отдела Канцелярии
Премьер - Министра
Республики Казахстан

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Руководитель соответствующего
структурного подразделения уполномоченного
на оценку органа/ соответствующего
структурного подразделения
Канцелярии Премьер-Министра
Республики Казахстан

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 12
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Заключение

о результатах оценки эффективности деятельности государственного
органа по блоку

"Организационное развитие государственного органа"

(наименование ЦГО/МИО)

(отчетный период)

№ п/п	Направление оценки	Баллы
1		
2		
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлениям оценки:

1. По направлению "управление персоналом".
2. По направлению "применение информационных технологий".

Выводы и рекомендации:

Руководитель государственного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года

Руководитель
структурного подразделения уполномоченного
на оценку органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 13
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Таблица разногласий
по результатам оценки по направлению _____

(оцениваемый государственный орган)

№	Заключение уполномоченного на оценку органа	Возражение оцениваемого государственного органа	Решение по итогам обжалования (принято/отклонено)	Примечание (обоснование принятия/отклонения возражения)
1	2	3	4	5

В ы в о д ы :

По критерию 1 : _____ .

По критерию 2 : _____ .

Общий балл с учетом итогов обжалования составил _____ .

Председатель комиссии, _____ должность

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

С итогами обжалования ознакомлен:

представитель государственного органа,

д о л ж н о с т ь

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2
к совместному приказу
Министра информации и
коммуникаций Республики Казахстан
от 26 января № 25 и

Методика

оценки эффективности организационного развития

Национального Банка Республики Казахстан по направлению "Управление персоналом"

Глава 1. Общие положения

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

2. Методика предназначена для определения эффективности принимаемых мер по управлению персоналом в Национальном Банке Республики Казахстан (далее – Национальный Банк).

3. Оценка эффективности организационного развития государственных органов (далее – оценка эффективности) осуществляется согласно Графику проведения оценки эффективности деятельности, утверждаемому приказом Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан (далее – График оценки).

4. Оценка эффективности организационного развития Национального Банка по направлению "Управление персоналом" осуществляется Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – уполномоченный орган по делам государственной службы).

Для проведения оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" уполномоченным органом по делам государственной службы создается Рабочая группа из числа должностных лиц государственного органа (далее – Рабочая группа по направлению "Управление персоналом"). Состав Рабочей группы по направлению "Управление персоналом" утверждается приказом уполномоченного органа по делам государственной службы.

Глава 2. Источники информации для оценки эффективности организационного развития государственных органов

5. Национальный Банк ежегодно в сроки, установленные Графиком оценки, представляет в уполномоченный орган по делам государственной службы отчетную информацию:

1) о количестве человеко-часов, отработанных служащими Национального Банка по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике на электронных и бумажных носителях по итогам отчетного (календарного) года.

6. Оценка осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы на основании результатов анализа представленной информации.

7. Уполномоченный орган по государственному планированию проводит перепроверку отчетной информации Национального Банка на предмет их достоверности.

8. Достоверность информации, предоставленной Национальным Банком в уполномоченный орган по делам государственной службы для проведения оценки, обеспечивается Национальным Банком.

Глава 3. Перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации Национального Банка

9. В соответствии с пунктом 41 Системы оценки уполномоченным органом по делам государственной службы осуществляется перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов (далее – перепроверка), при этом отчетная информация Национального Банка, подлежащих перепроверке определяется на основе системы управления рисками.

10. Перепроверка проводится на предмет определения достоверности предоставленной Национальным Банком отчетной информации.

Комплекс организационных мер, принимаемых уполномоченным органом по делам государственной службы для перепроверки данных по направлению оценки эффективности, включает в себя следующее:

проведение уполномоченным органом по делам государственной службы мероприятий, предусмотренных в настоящей Методике по установлению соответствия представленной информации фактическим данным;

направление запросов по установлению соответствия предусмотренных в настоящей Методике сведений в Национальный Банк о представлении дополнительных сведений.

11. Проведение перепроверочных мероприятий в Национальном Банке осуществляется согласно Графику оценки путем анализа подтверждающих документов, а также просмотра информационных систем.

12. Процедура перепроверки состоит из сбора подтверждающих документов у Национального Банка, проведения сверки отчетной информации, составления Акта сверки по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации, по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике (далее – Акт сверки).

13. В рамках перепроверки, уполномоченный орган по делам государственной службы, может получать электронные копии подтверждающих документов, за исключением документов, имеющих гриф секретности, а также пометку "Для служебного пользования".

Глава 4. Оценка по направлению "Управление персоналом"

Параграф 1. Общие положения

14. Оценка эффективности по направлению "Управление персоналом" осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы по следующим критериям:

- 1) переработки в государственном органе;
- 2) вовлеченность персонала;
- 3) укрепление меритократии.

15. Источниками информации для проведения оценки являются:

- 1) статистические данные Национального Банка и данные автоматизированной электронно-пропускной системы;
- 2) результаты проверок, проведенных уполномоченным органом по делам государственной службы в Национальном Банке;
- 3) результаты опроса служащих Национального Банка по форме, согласно приложению 2 к настоящей Методике.

16. Объектами оценки по направлению "Управление персоналом" являются центральный аппарат Национального Банка, его филиалы и представительства.

17. Оценка эффективности деятельности по направлению "Управление персоналом" Национального Банка рассчитывается по формуле:

$$H = U + E + M$$

,

- где H - общий балл по направлению "Управление персоналом",
U – балл по критерию "Переработки в государственном органе",
E – балл по критерию "Вовлеченность персонала",
M – балл по критерию "Укрепление меритократии".

18. Баллы выставляются по критериям и показателям для оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" согласно приложению 4 (критерии и показатели оценки эффективности деятельности Национального Банка Республики Казахстан по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа") к настоящей Методике.

Параграф 2. Оценка по критерию "Переработки в государственном органе"

19. Оценка по данному критерию проводится на основе отчетных данных Национального Банка, указанных в подпункте 1) пункта 5 настоящей Методики, предоставляемых на основе данных автоматизированной электронно-пропускной системы.

20. Оценка по критерию "Переработки в государственном органе" рассчитывается по следующей формуле:

$$U = k * (1 - 2 * \frac{(a-b)}{b})$$

),

где:

U – оценка Национального Банка по критерию;

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (30);

a – среднее количество человеко-часов в Национальном Банке;

b – нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период.

1 – коэффициент приведения полученных результатов к бальному значению;

2 – показатель жесткости, установленный исходя из среднего значения переработки свыше 4 часов в день.

Среднее количество человеко-часов определяется по следующей формуле:

$$a = m/n$$

,

где:

m – общее количество человеко-часов, отработанных служащими Национального Банка в течение отчетного периода, включая работы в сверхурочное время, а также по праздничным и выходным дням;

n – средняя фактическая численность работников Национального Банка (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4)).

Общее количество человеко-часов, отработанных служащими в течение отчетного периода, рассчитывается согласно данным автоматизированной электронно-пропускной системы.

Нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период определяется по формуле:

$$b = (d - 30) * 8$$

,

где:

b – нормальная продолжительность рабочего времени в совокупности за отчетный период;

d – количество рабочих дней в совокупности за отчетный период;

30 – количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

8 – продолжительность рабочего дня (в часах).

21. Если полученный результат по критерию "Переработки в государственном органе" составил значение со знаком минус, государственному органу присваивается 0 баллов.

Максимальное значение по данному критерию составляет 30 баллов.

Параграф 3. Оценка по критерию "Вовлеченность персонала"

22. Оценка по данному критерию проводится на основе результатов опроса служащих Национального Банка. Критерий "Вовлеченность персонала" оценивает отношение служащих к своим обязанностям, уровень их мотивации и созданные условия труда в государственном органе.

23. Оценка по критерию "Вовлеченность персонала" рассчитывается по следующей формуле:

$$E = A + B + C + D,$$

где:

E – оценка Национального Банка по критерию;

A – показатель "Основные потребности работника";

B – показатель "Поддержка руководством";

C – показатель "Взаимодействие с коллегами";

D – показатель "Профессиональный рост".

Максимальное значение по данному критерию составляет 40 баллов.

24. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 5 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x-1)}{4}$$

,

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросником по шкале от 1 до 5 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

4 – разница между максимальным (5) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 5.

Показатель А "Основные потребности работника" рассчитывается по формуле:

$$A = k * \frac{(i_1 + i_2 + i_3)}{3}$$

,

где:

А – показатель "Основные потребности работника";

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

i_1 – индекс согласия с утверждением 1 опросника служащих Национального Банка;

i_2 – индекс согласия с утверждением 2 опросника служащих Национального Банка;

i_3 – индекс согласия с утверждением 3 опросника служащих Национального Банка.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

26. Показатель В "Поддержка руководством" рассчитывается по формуле:

$$B = k * \frac{(i_4 + i_5 + i_6)}{3}$$

,

где:

В – показатель "Поддержка руководством"

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

i_4 – индекс согласия с утверждением 4 опросника служащих Национального Банка;

i_5 – индекс согласия с утверждением 5 опросника служащих Национального Банка;

i_6 – индекс согласия с утверждением 6 опросника служащих Национального Банка.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

27. Показатель С "Взаимодействие с коллегами" рассчитывается по формуле:

$$C = k * \frac{(i_7 + i_8 + i_9 + i_{10})}{4}$$

,

где:

С – показатель "Взаимодействие с коллегами";

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

i_7 – индекс согласия с утверждением 7 опросника служащих Национального Банка;

i_8 – индекс согласия с утверждением 8 опросника служащих Национального Банка;

i_9 – индекс согласия с утверждением 9 опросника служащих Национального Банка;

i_{10} – индекс согласия с утверждением 10 опросника служащих Национального Банка.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

28. Показатель D "Профессиональный рост" рассчитывается по формуле:

$$D = k * \frac{(i_{11} + i_{12})}{2}$$

,

где:

D – показатель "Профессиональный рост";

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

i_{11} – индекс согласия с утверждением 11 опросника служащих Национального Банка;

i_{12} – индекс согласия с утверждением 12 опросника служащих Национального Банка.

Максимальное значение по показателю составляет 10 баллов.

Параграф 4. Оценка по критерию "Укрепление меритократии"

29. Оценка по данному критерию проводится на основе результатов опроса служащих Национального Банка.

30. Оценка по критерию "Укрепление меритократии" рассчитывается по следующей формуле:

$$M = k * \frac{(i_{13} + i_{14})}{2}$$

,

где:

M – показатель "Укрепление меритократии";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (30);

i₁₃ – индекс согласия с утверждением 13 опросника служащих Национального Банка;

i₁₄ – индекс согласия с утверждением 14 опросника служащих Национального Банка.

31. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 5 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x-1)}{4}$$

,

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствие с опросником по шкале от 1 до 5 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

1 – минимальное среднее арифметическое значение оценки соответствующее 0 по шкале от 0 до 1;

4 – разница между максимальным (5) и минимальным (1) значением по шкале от 1 до 5.

Максимальное значение по показателю составляет 30 баллов.

Глава 5. Заключение о результатах оценки эффективности организационного развития

Национального Банка по направлению "Управление персоналом"

32. Уполномоченным органом по делам государственной службы формируется заключение о результатах оценки эффективности деятельности Национального Банка по направлению "Управление персоналом" блока "

Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 5 к настоящей Методике и представляется в оцениваемый государственный орган.

33. После проведения процедуры обжалования результатов оценки эффективности уполномоченным органом по делам государственной службы представляется заключение о результатах оценки эффективности Национального Банка по направлению "Управление персоналом" в сервисный интегратор "электронного правительства".

34. Заключение о результатах оценки эффективности деятельности Национального Банка по блоку "Организационное развитие государственного органа" формируется сервисным интегратором "электронного правительства" по форме, согласно приложению 6 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган по государственному планированию.

Глава 6. Порядок проведения оценки реорганизованных и упраздненных государственных органов

35. В случае реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа в первом полугодии оцениваемого года оценка данного органа осуществляется в рамках оценки государственного органа – правопреемника и учитывается при расчете итогового балла оценки государственного органа – правопреемника.

36. При реорганизации или упразднении оцениваемого государственного органа во втором полугодии оцениваемого года проводится анализ его деятельности, результаты которого учитываются в рамках оценки государственного органа-правопреемника и используются в качестве рекомендаций.

37. При реорганизации или упразднении оцениваемого государственного органа в период с начала года, следующего за оцениваемым периодом, до установленных графиком оценки сроков представления государственными органами отчетных данных результаты оценки по переданным функциям и полномочиям направляются в качестве рекомендаций в государственный орган-правопреемник.

Глава 7. Процедура обжалования результатов оценки эффективности

38. С момента получения результатов оценки Национальный Банк в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в уполномоченный орган по делам государственной службы.

39. В случае отсутствия возражений к результатам оценки Национальному Банку необходимо в течение пяти рабочих дней представить в уполномоченный орган по делам государственной службы соответствующее уведомление. По истечении установленного срока возражения оцениваемого государственного органа не принимаются.

40. Для проведения процедуры обжалования по направлению "Управления персоналом" в уполномоченном органе по делам государственной службы создается Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным органом по делам государственной службы, но не менее 5 человек.

41. В течение пяти рабочих дней со дня получения возражений от оцениваемого государственного органа с подтверждающими документами, в уполномоченном органе по делам государственной службы формируется и вносится на рассмотрение Специальной комиссии таблица разногласий по форме , согласно приложению 7 к настоящей Методике.

42. Специальная комиссия проводит заседание по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которое приглашаются представители Национального Банка, представители заинтересованных отраслевых центральных государственных органов, а также сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов.

43. Специальная комиссия принимает решение согласиться либо не согласиться с возражениями возражения Национального Банка.

44. По результатам заседаний Специальной комиссии и принятия коллегиального решения об итогах рассмотрения возражений Таблица разногласий дорабатывается и подписывается председателем Специальной комиссии и представителем Национального Банка.

45. В соответствии с Указом уполномоченный орган по делам государственной службы в течение пятнадцати календарных дней направляет в рабочий орган Комиссии по оценке эффективности деятельности государственных органов и Национальный Банк результаты обжалования о принятии либо непринятии возражений. Результаты обжалования уполномоченного органа по делам государственной службы о принятии либо непринятии возражений пересмотру не подлежат.

46. В случае принятия возражений уполномоченный орган по делам государственной службы вносит соответствующие корректировки в заключение о результатах оценки эффективности.

Глава 8. Процедура определения своевременности, полноты и достоверности отчетной информации

47. Национальный Банк своевременно представляет/размещает полную и достоверную отчетную информацию в соответствии с Графиком оценки.

48. В случаях представления/размещения несвоевременной, неполной, недостоверной отчетной информации из итоговой оценки Национального Банка по данному блоку вычитаются штрафные баллы.

49. Несвоевременной признается отчетная информация, представленная/размещенная позже срока, предусмотренного Графиком оценки.

За представление/размещение Национальным Банком несвоевременной отчетной информации вычитается 1,5 (полтора) штрафных балла.

За отсутствие отчетной информации вычитается 2 (два) штрафных балла.

50. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, таблицы, значения показателей и другое), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации.

За представление/размещение Национальным Банком неполной отчетной информации вычитается 2 (два) штрафных баллов.

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

Указанные факты фиксируются в Акте сверки, составляемом по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации Национального Банка.

За представление/размещение Национальным Банком недостоверной отчетной информации вычитается 0,2 штрафных баллов за каждый зафиксированный факт. Сумма вычитаемых за представление/размещение недостоверной информации штрафных баллов не должна превышать 6,5 баллов.

52. Информация о вычетах отражается в Заключении в разделе "Выводы и рекомендации".

Приложение 1
к Методике оценки
эффективности организационного
развития
Национального Банка
Республики Казахстан по
направлению
"Управление персоналом"
форма

Информация о количестве человеко-часов, отработанных служащими

Национального Банка

№ п\п	Полное наименование структурного подразделения Национального Банка (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	Количество человеко-часов, отработанных служащими Национального Банка	Средняя фактическая численность служащих Национального Банка *
1			
1.1			
2			
2.2			
...	...		
	Итого		
Руководитель Национального Банка		_____ (подпись) (расшифровка подписи)	
Руководитель соответствующего структурного подразделения Национального Банка		_____ (подпись) (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20__ года	

* суммируется фактическая численность должностей в структурном подразделении Национального Банка по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4)

Приложение 2
к Методике оценки
эффективности организационного
развития Национального Банка
Республики Казахстан по
направлению
"Управление персоналом"
форма

Опросный лист

Агентство по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан проводит опрос в целях оценки эффективности по направлению "Управление персоналом" Национального Банка. Опрос носит анонимный характер.

Вопрос А. Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Отметьте

с т е п е н и

согласия по шкале от 1 до 5, где 1 – совершенно не согласен, 5 – полностью согласен.

Утверждения (i)	Совершенно не согласен	Полностью согласен
Я знаю, что именно ожидают от меня на работе	1	2 3 4 5
Я располагаю всем необходимым для выполнения моей работы	1	2 3 4 5
Я понимаю, как моя работа вносит вклад в реализацию стратегического плана моего госоргана	1	2 3 4 5
У меня есть возможность ежедневно заниматься тем, что я умею лучше всего	1	2 3 4 5
За последние семь дней меня похвалили за хорошую работу	1	2 3 4 5
Мой руководитель проявляет заботу обо мне как о личности	1	2 3 4 5
На работе с моим мнением считаются	1	2 3 4 5
Задачи, которые ставит перед собой госорган, позволяют мне чувствовать мою работу важной	1	2 3 4 5
Мои коллеги считают своим долгом работать хорошо	1	2 3 4 5
Здесь работает один из моих хороших друзей	1	2 3 4 5
За последние шесть месяцев на работе со мной беседовали о моем прогрессе в работе	1	2 3 4 5
В течение прошедшего года у меня были возможности для учебы и профессионального роста	1	2 3 4 5
На работу в мой госорган принимают талантливых и квалифицированных работников	1	2 3 4 5
В моем госоргане повышение получают достойные работники	1	2 3 4 5

Вопрос В. Приходилось ли вам задерживаться после работы, работать в выходные или праздничные дни без письменного распоряжения руководства? (один вариант ответа)	
1. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства	4. Постоянно задерживаюсь и работаю на выходных
2. Редко, несколько раз в месяц	5. Затрудняюсь ответить
3. Часто, несколько раз в неделю	
Сведения о респонденте	
1. Ваш пол:	
1) Мужской 2) Женский	
2. Ваша должность:	
1) Руководящая (начальник управления/отдела и выше)	
2) Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и другие)	
3. Стаж работы:	
1) до 3 лет 2) с 3 до 7 лет 3) больше 7 лет	

АКТ СВЕРКИ
по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации

(наименование ЦГО/МИО)

(отчетный период)

№	Наименование	Вычитаемые баллы
1	Представление/размещение неполной информации	
2	Представление/размещение недостоверной информации	
3	Несвоевременность отчетной информации	
4	Отсутствие отчетной информации	
ВСЕГО:		

1. Представлена/размещена неполная информация, в том числе отсутствуют следующие элементы (приложения, разделы, таблицы, значения показателей и д р у г о е) , предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации , в частности :

1) _____
 2) _____

Вычет составляет: ____ балла.

2. Представлена/размещена недостоверная информация. В ходе перепроверки

выявлены следующие несоответствия действительности фактов:

1) _____
 2) _____

Вычет составляет: _____ балла.

3. Согласно Графику оценки срок представления/ размещения Национальным Банком отчетной информации :

" ____ " _____ 20 ____ года.

Фактическая дата представления отчетной информации: " ____ " _____ 20 ____ года .

4. Отчетная информация оцениваемого государственного органа: есть/нет (

н у ж н о е
п о д ч е р к н у т ь) .

Вычет составляет: _____ балла.

ИТОГОВЫЙ ВЫЧЕТ: _____ балла.

Представитель _____ уполномоченного
органа по делам государственной
службы, должность _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представитель _____ Национального
Банка, должность _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Методике оценки
эффективности организационного
развития Национального Банка
Республики Казахстан по
направлению
"Управление персоналом"

**Критерии и показатели
оценки эффективности деятельности Национального Банка Республики
Казахстан
по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное
развитие
государственного органа"**

№ п\п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Переработки в государственном органе	30
2	Вовлеченность персонала	40
2.1	Основные потребности работника	10
2.2	Поддержка руководством	10
2.3	Взаимодействие с коллегами	10
2.4	Профессиональный рост	10
3	Укрепление меритократии	30

Приложение 5
к Методике оценки
эффективности организационного
развития Национального Банка
Республики Казахстан
по направлению
"Управление персоналом"
форма

Заключение

о результатах оценки эффективности деятельности Национального
Банка

Республики Казахстан по направлению "Управление персоналом"
блока

"Организационное развитие государственного органа"

(отчетный период)

№ п/п	Направление оценки	Баллы
1	Переработки в государственном органе	
2	Вовлеченность персонала	
3	Укрепление меритократии	
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности Национального Банка Республики
К а з а х с т а н п о
направлению "управление персоналом":
В ы в о д ы и р е к о м е н д а ц и и :

Руководитель Национального Банка _____
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года
Руководитель соответствующего
структурного подразделения
уполномоченного органа
по делам государственной службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 6
к Методике оценки
эффективности организационного
развития государственных органов
форма

Заключение

о результатах оценки эффективности деятельности государственного
органа по блоку

"Организационное развитие государственного органа"

(наименование ЦГО/МИО)

(отчетный период)

№ п/п	Направление оценки	Баллы
1		
2		
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ОМО/МИО по направлениям оценки

:

1. По направлению "управление персоналом".
2. По направлению "применение информационных технологий".

Выводы и рекомендации:

Руководитель государственного органа _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Руководитель соответствующего
структурного подразделения

уполномоченного органа

по делам государственной службы _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 7
к Методике оценки
эффективности организационного
развития Национального Банка
Республики Казахстан по направлению
"Управление персоналом"
форма

Таблица разногласий

по результатам оценки по направлению _____

(оцениваемый государственный орган)

№	Заключение уполномоченного на оценку органа	Возражение Национального Банка	Решение по итогам обжалования (принято/ отклонено)	Примечание (обоснование принятия/отклонения возражения)
1	2	3	4	5

В ы в о д ы :

По критерию 1 : _____ .

По критерию 2 : _____ .

Общий балл с учетом итогов обжалования составил _____ .

Председатель комиссии, должность
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

С итогами обжалования ознакомлен:
представитель Национального Банка,
д о л ж н о с т ь
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))