

**О внесении изменения в совместный приказ исполняющего обязанности Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 27 января 2020 года № 32/НК и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 28 января 2020 года № 25 "Об утверждении Методики операционной оценки деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа"**

Совместный приказ Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 1 марта 2021 года № 76/НК и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 1 марта 2021 года № 39. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 марта 2021 года № 22294

**ПРИКАЗЫВАЕМ:**

1. Внести в совместный приказ исполняющего обязанности Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 27 января 2020 года № 32/НК и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 28 января 2020 года № 25 "Об утверждении Методики операционной оценки деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19950, опубликован 3 февраля 2020 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующее изменение:

Методику операционной оценки деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа", утвержденную указанным совместным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту цифровой трансформации Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства цифрового развития, инноваций и

аэрокосмической промышленности Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан, курирующего вопросы информатизации, и заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, курирующего вопросы государственной службы.

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

Председатель Республики по делам государственной _____ А. Жаилғанова	Министр Агентства развития, Казахстан и службы промышленности Республики _____ Б. Мусин	цифрового инноваций аэрокосмической Казахстан
---	--	--

" С О Г Л А С О В А Н "

С ч е т н ы й	к о м и т е т
п о	з а
к о н т р о л ю	и с п о л н е н и е м
р е с п у б л и к а н с к о г о б ю д ж е т а	

Приложение к приказу  
от 1 марта 2021 года № 39  
и Министра цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической  
промышленности  
Республики Казахстан  
от 1 марта 2021 года № 76/НК  
Утверждена  
совместным приказом  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам  
государственной службы  
от 27 января 2020 года № 32/НК  
и Министра цифрового  
развития, инноваций и  
аэрокосмической  
промышленности  
Республики Казахстан  
от 28 января 2020 года № 25

## Методика операционной оценки деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа"

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика операционной оценки деятельности государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа" (далее – Методика) разработана в целях реализации Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 (далее – Система оценки).

2. В настоящей Методике используются следующие понятия и определения:

1) сервисная модель информатизации – реализация централизованного подхода в информатизации государственных функций и государственных услуг, основанного на создании или развитии информационно-коммуникационных услуг, а также их оказании ;

2) информационно-коммуникационная услуга – услуга или совокупность услуг по имущественному найму (аренде) и (или) размещению вычислительных ресурсов, предоставлению программного обеспечения, программных продуктов, сервисных программных продуктов и технических средств в пользование, включая услуги связи, посредством которых обеспечивается функционирование данных услуг;

3) учет сведений об объектах информатизации "электронного правительства" на архитектурном портале – процесс предоставления государственным органом сервисному интегратору запроса на учет с описанием информационной системы, а также предоставление электронных копий акта ввода информационной системы государственного органа в опытную эксплуатацию и технической документации согласно Правилам учета сведений об объектах информатизации "электронного правительства" и размещения электронных копий технической документации объектов информатизации "электронного правительства", утвержденных приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 25 июля 2019 года № 174/НК (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19104);

4) доля учтенных информационных систем государственных органов на архитектурном портале – информационные системы, по которым осуществлен учет сведений об объектах информатизации "электронного правительства" и размещение электронных копий технической документации объектов информатизации "электронного правительства";

5) этика и взаимоотношения в коллективе – показатель, определяющий уровень развития организационной культуры в государственном органе, а также приверженности служащих морально-этическим нормам;

6) использование информационных систем другого государственного органа – информационная система, владельцем которой является другой государственный орган

, предназначенная для автоматизации процессов оказания государственных органов/ функций согласно Положению государственного органа;

7) гендерный состав – показатель, определяющий представительство женщин в государственном органе на руководящих должностях в соответствии с Концепцией семейной и гендерной политики до 2030 года;

8) недостоверная отчетная информация – отчетная информация, в ходе перепроверки которой выявлены несоответствующие действительности факты;

9) удовлетворенность условиями труда – показатель, определяющий уровень обеспеченности служащих необходимыми условиями для надлежащей работы;

10) нормированность труда – показатель, определяющий наличие переработок в государственном органе;

11) местное содержание – показатель доли, в стоимостном и процентном выражениях, местных товаров, услуг и трудовых ресурсов, используемых при осуществлении деятельности предприятиями на территории Республики Казахстан;

12) стабильность кадрового состава – показатель, определяющий уровень устойчивости кадровой политики и постоянства кадров в государственном органе;

13) прозрачность конкурсных процедур – показатель, определяющий уровень прозрачности процесса отбора кадров в государственном органе;

14) карьерный рост – показатель, определяющий уровень соблюдения принципа карьерной модели в государственном органе;

15) качественный состав персонала – показатель, определяющий качественный состав в государственном органе;

16) обучение государственных служащих – показатель, определяющий своевременность направления на обучение государственных служащих;

17) прозрачность поощрения в государственном органе – показатель, определяющий уровень прозрачности и справедливости поощрения в государственном органе;

18) управленческие практики в государственном органе – показатель, определяющий эффективность внутреннего менеджмента в государственном органе;

19) интранет–портал государственных органов – информационная система, предназначенная для автоматизации бизнес-процессов и обеспечивающая информационное взаимодействие государственных органов посредством единого окна доступа ко всем государственным информационным системам, за исключением электронных информационных ресурсов ограниченного доступа;

20) использование ведомственных, а также информационных систем, курируемых государственными органами, организациями в сферах и отраслях – информационная система, состоящая на балансе государственного органа, а также у подведомственной организации, предназначенная для автоматизации функций согласно положению государственного органа;

21) государственные закупки – приобретение заказчиками товаров, работ, услуг полностью или частично за счет бюджетных средств и (или) собственных доходов, за исключением доходов, связанных с оказанием услуг нерезидентам Республики Казахстан;

22) договор о государственных закупках – гражданско-правовой договор, заключенный посредством веб-портала государственных закупок между заказчиком и поставщиком, удостоверенный электронными цифровыми подписями, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках";

23) соблюдение принципов меритократии – показатель, определяющий уровень соблюдения государственными органами принципов меритократии;

24) фактический эффект - ожидаемый эффект от внедрения информационной системы (сокращение эксплуатационных затрат, снижение административных барьеров в результате повышения эффективности работы; оптимизация процесса );

25) чистая сменяемость персонала – показатель, определяющий уровень ухода работников из системы государственной службы;

26) сервисный программный продукт – программный продукт, предназначенный для реализации информационно-коммуникационной услуги;

27) стратегическое кадровое планирование – показатель, определяющий наличие в государственном органе стратегии управления персоналом;

28) неполная отчетная информация – отчетная информация, в которой отсутствуют отдельные ее части (приложения, разделы, таблицы, значения показателей), предусмотренные установленными требованиями к структуре отчетной информации;

29) несвоевременная отчетная информация - отчетная информация, представленная/ размещенная позже срока, предусмотренного Графиком оценки;

30) выходное интервью – показатель, определяющий охват анкетированием увольняющихся служащих, а также причины их увольнения;

31) архитектурный портал "электронного правительства" (далее – архитектурный портал) – информационная система, предназначенная для осуществления учета, хранения и систематизации сведений об объектах информатизации "электронного правительства" в соответствии с классификатором и дальнейшего использования государственными органами для мониторинга, анализа и планирования в сфере информатизации;

32) сервисный интегратор "электронного правительства" – юридическое лицо, определяемое Правительством Республики Казахстан, на которое возложены функции по методологическому обеспечению развития архитектуры "электронного правительства" и типовой архитектуры "электронного акимата", а также сопровождение проведения операционной оценки деятельности государственных органов по применению информационных технологий.

3. Операционная оценка организационного развития государственных органов (далее – операционная оценка) осуществляется по следующим направлениям:

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

4. Операционная оценка осуществляется следующими уполномоченными на оценку органами (далее – уполномоченные на оценку органы):

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

2) Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан – операционная оценка Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган в сфере информатизации) по направлению "Применение информационных технологий";

3) уполномоченным органом по делам государственной службы – операционная оценка центральных государственных органов (далее - ЦГО) и местных исполнительных органов (далее - МИО) (далее – оцениваемые государственные органы) по направлению "Управление персоналом";

4) уполномоченным органом в сфере информатизации – операционная оценка информационных систем ЦГО и МИО по направлению "Применение информационных технологий".

5. Уполномоченный орган в сфере информатизации привлекает сервисного интегратора "электронного правительства" для сопровождения проведения операционной оценки деятельности государственных органов по применению информационных технологий.

## **Глава 2. Источники информации для операционной оценки организационного развития государственных органов**

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

1) о результатах выходного интервью, по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике;

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

3) о продвижении работников государственного органа по службе, по форме, согласно приложению 3 к настоящей Методике;

4) о штатной численности государственного органа, по форме, согласно приложению 4 к настоящей Методике;

5) о количестве государственных служащих, непрерывно работающих в государственном органе более трех лет, по форме, согласно приложению 5 к настоящей Методике;

6) о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации, по форме, согласно приложению 6 к настоящей Методике;

7) о качественном составе персонала по форме, согласно приложению 7 к настоящей Методике;

8) копию стратегии управления персоналом государственного органа и краткую информацию о ее реализации;

9) отчет по применению информационных технологий по форме, согласно приложению 8 к настоящей Методике.

7. Достоверность данных обеспечивается оцениваемыми государственными органами.

8. Информация для проведения оценки представляется на электронных 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.

9. Оценка осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы на основании результатов анализа представленной информации, согласно подпунктам 1) – 8) пункта 6 настоящей Методики.

10. Оценка осуществляется уполномоченным органом в сфере информатизации, на основании результатов анализа представленной информации, согласно подпункту 9) пункта 6 настоящей Методики.

11. Анализ по представленной информации проводится сервисным интегратором " электронного правительства" и предоставляется в уполномоченный государственный орган в сфере информатизации за 3 календарных дня до срока предоставления уполномоченным государственным органом в сфере информатизации заключений в оцениваемые государственные органы, установленного в Графике оценки.

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

1) статистические данные, отчетная информация государственных органов;

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 9 к настоящей Методике;

13. Источником информации для проведения оценки по направлению "Применение информационных технологий" также является архитектурный портал государственных органов.

## **Параграф 1. Перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации**

14. В соответствии с пунктом 42 Системы оценки уполномоченные на операционную оценку органы принимают комплексные организационные меры по перепроверке данных (далее – перепроверка), содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов, определенных на основе системы управления рисками.

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

Комплекс организационных мер, принимаемых уполномоченными на оценку органами и привлекаемыми ими соисполнителями для перепроверки данных по направлениям операционной оценки, 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.

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

17. 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 10 к настоящей Методике (далее – Акт сверки).

18. В рамках перепроверки уполномоченные на оценку органы получают электронные копии подтверждающих документов, за исключением документов, имеющих гриф секретности, а также пометку "Для служебного пользования".

## **Параграф 2. Своевременность, полнота и достоверность отчетной информации**

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



20. В случаях представления/размещения несвоевременной, неполной, недостоверной отчетной информации из итоговой оценки оцениваемых государственных органов по каждому направлению вычитаются штрафные баллы.

21. За представление/размещение оцениваемыми государственными органами несвоевременной отчетной информации вычитается по 1 (одному) штрафному баллу за каждый рабочий день просрочки, но не более 5 штрафных баллов.

За отсутствие отчетной информации вычитается 5 (пять) штрафных баллов.

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

23. За представление/размещение оцениваемыми государственными органами недостоверной отчетной информации вычитается 0,2 штрафных баллов за каждый зафиксированный факт.

24. Общая сумма всех вычитаемых за представление/размещение недостоверной информации штрафных баллов составляет не более 10 баллов.

25. Факты предоставления/размещения недостоверной информации фиксируются в Акте сверки по итогам перепроверки данных.

26. Информация о штрафных баллах отражается в заключении о результатах операционной оценки деятельности государственного органа в разделе "Вычет баллов".

### **Глава 3. Оценка по направлению "Управление персоналом"**

27. Операционная оценка по направлению "Управление персоналом" осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы по следующим критериям:

- 1) кадровый потенциал государственного органа;
- 2) организация труда;
- 3) меритократия и организационная культура.

28. Объектами оценки по направлению "Управление персоналом" являются ЦГО и их ведомства, территориальные подразделения ЦГО и их ведомства в областях, городах республиканского значения и столице, а также МИО, за исключением районных подразделений.

29. Заключение о результатах операционной оценки деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" формируется согласно приложению 11 к настоящей Методике.

#### **Параграф 1. Оценка по критерию "Кадровый потенциал государственного органа"**

30. По критерию "Кадровый потенциал государственного органа" оценивается кадровый состав государственного органа, его изменение и эффективность кадровой политики государственного органа.

31. Оценка по критерию "Кадровый потенциал государственного органа" (К) рассчитывается по следующей формуле:

$$K = C + S + V + G + P,$$

где:

C – оценка государственного органа по показателю "Чистая сменяемость персонала" (уход из системы государственной службы);

S – оценка государственного органа по показателю "Стабильность кадрового состава";

V – оценка государственного органа по показателю "Выходное интервью"

G – оценка государственного органа по показателю "Гендерный состав";

P – оценка государственного органа по показателю "Качественный состав персонала".

Максимальное значение по данному критерию составляет 30 баллов.

32. Оценка по показателю "Чистая сменяемость персонала" (уход из системы государственной службы) (С):

1) если показатель чистой сменяемости персонала (t) меньше или равен 0,06, государственному органу присваивается максимальный балл (10 баллов).

Показатель чистой сменяемости персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$t = \frac{a_1 + a_2}{b_1 + b_2},$$

где:

t – показатель чистой сменяемости персонала;

a1 – сведения о чистой сменяемости государственных служащих, занимающих руководящие должности, полученные в рамках мониторинга состояния кадров государственной службы Республики Казахстан, проводимого уполномоченным органом по делам государственной службы;

b1 – среднее фактическое количество административных государственных служащих, занимающих руководящие должности (суммируется количество административных государственных служащих, занимающих руководящие должности в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12));

а2– сведения о чистой сменяемости государственных служащих, занимающих не руководящие должности, полученные в рамках мониторинга состояния кадров государственной службы Республики Казахстан, проводимого уполномоченным органом по делам государственной службы;

б2– среднее фактическое количество административных государственных служащих, занимающих не руководящие должности (суммируется количество административных государственных служащих, занимающих не руководящие должности в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12).

2) если показатель чистой сменяемости персонала (t) равен или больше 0,08, государственному органу присваивается оценка 0 баллов по показателю.

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

$$C = k * \frac{(0,08 - t)}{0,03},$$

где:

C – оценка по показателю "Чистая сменяемость персонала";

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

;

t – показатель чистой сменяемости персонала.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

33. Оценка по показателю "Стабильность кадрового состава" (S):

1) если показатель стабильности кадрового состава (st) больше или равен 0,80, государственному органу присваивается максимальный балл (5 баллов).

Показатель стабильности кадрового состава рассчитывается по следующей формуле

:

$$st = \frac{(h + m)}{b - c},$$

где:

st – показатель стабильности кадрового состава;

h – количество государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе данного государственного органа;

b – среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе

по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12);

$m$  – количество государственных служащих(из числа назначенных), непрерывно проработавших более трех лет в системе прежнего государственного органа.

В случае реорганизации государственного органа или выделения дополнительных штатных единиц государственному органу в течение оцениваемого года при расчете оценки по данному показателю учитывается количество государственных служащих (из числа назначенных), непрерывно проработавших более трех лет в системе прежнего государственного органа;

$c$ –среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа со стажем работы не более трех лет в этом государственном органе, занимающих временно вакантную государственную должность (суммируется фактическая численность работников данной категории в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12).

2) в остальных случаях оценка по показателю "Стабильность кадрового состава" (S) рассчитывается по следующей формуле:

$$S = k * st,$$

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

$st$  – показатель стабильности кадрового состава.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

34. Оценка по показателю "Стабильность кадрового состава" (S2) для вновь образованного государственного органа (менее трех лет):

1) если показатель стабильности кадрового состава для вновь образованного государственного органа ( $st2$ ) больше или равен 0,80, государственному органу присваивается максимальный балл (5 баллов).

Показатель стабильности кадрового состава для вновь образованного государственного органа рассчитывается по следующей формуле:

$$st2 = \frac{h}{b - c},$$

где:

$st2$  – показатель стабильности кадрового состава для вновь образованного государственного органа;

$h$  – количество государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе государственной службы;

b– среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12));

c– среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа со стажем работы не более трех лет в этом государственном органе, занимающих временно вакантную государственную должность (суммируется фактическая численность работников данной категории в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12)).

2) в остальных случаях оценка по показателю "Стабильность кадрового состава" (S2) рассчитывается по следующей формуле:

$$S2 = k * st2,$$

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);  
st – показатель стабильности кадрового состава.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

35. Оценка по показателю "Выходное интервью" (V) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

V – оценка по показателю "Выходное интервью";

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

a – количество лиц заполнивших выходное интервью в отчетном периоде из числа служащих уволенных из системы государственной службы и системы государственного органа по форме, согласно приложению 12 к настоящей Методике либо согласно данным Интегрированной информационной системы "Е-кызмет" или Интранет-портала государственных органов;

b – общее количество служащих, уволенных в отчетном периоде служащих из системы государственной службы и системы государственного органа.

Если большинство (более 50%) уволенных служащих связывает свое увольнение с негативными аспектами деятельности государственного органа (к примеру, неблагоприятный морально-психологический климат, несоблюдение руководством этических норм, переработки и другие), из результата оценки по показателю "выходное интервью" вычитается 1 штрафной балл.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

36. Оценка по показателю "Гендерный состав" (G):

1) если коэффициент государственных служащих женщин, занимающих руководящие должности (j) больше или равен 0,3, государственному органу присваивается максимальный балл (5 баллов).

коэффициент государственных служащих женщин, занимающих руководящие должности, рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

j – коэффициент государственных служащих - женщин, занимающих руководящие должности;

a – количество государственных служащих - женщин, занимающих руководящие должности по состоянию на последний день оцениваемого года;

b – среднее фактическое количество государственных служащих государственного органа, занимающих руководящие должности (суммируется фактическая численность работников занимающих руководящие должности в органе, по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12));

2) в остальных случаях оценка по данному показателю рассчитывается по следующей формуле:

$$G = k * \frac{j}{0,3},$$

где:

G – оценка по показателю "Гендерный состав"

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

j – коэффициент государственных служащих - женщин, занимающих руководящие должности;

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

37. Оценка по показателю "Качественный состав персонала" (P) рассчитывается по следующей формуле:

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

Р – оценка по показателю "Качественный состав персонала";  
k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (5);  
а – количество государственных служащих, имеющих степень кандидата наук (в том числе окончившие аспирантуру);  
b – количество государственных служащих, имеющих степень доктора наук;  
с – количество государственных служащих, имеющих степень доктора PhD (доктора по профилю);  
d – количество государственных служащих, окончивших Академию государственного управления при Президенте РК;  
е – количество государственных служащих выпускников программы "Болашак";  
f – количество государственных служащих, окончивших Назарбаев Университет;  
g – количество государственных служащих, имеющих зарубежное образование (без учета программы "Болашак").  
у – количество государственных служащих, имеющих степень аспиранта;  
j – среднее фактическое количество административных государственных служащих государственного органа (суммируется фактическая численность работников в органе по состоянию на последний день каждого месяца и делится на количество месяцев в году (12)).

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

Параграф 2. Оценка по критерию "Организация труда"

38. По критерию "Организация труда" оценивается уровень организации рабочих процессов внутри государственного органа через создание комфортных условий труда и эффективной системы управления персоналом.

39. Оценка по критерию "Организация труда" (O) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

O – оценка по критерию "Организация труда";

N – показатель "Нормированность труда";

T – показатель "Удовлетворенность условиями труда";

Y – показатель "Управленческие практики в государственном органе".

U – показатель "Обучение государственных служащих";

S – показатель "Стратегическое кадровое планирование".

Максимальное значение по данному критерию составляет 30 баллов.

40. Оценка по показателю "Нормированность труда" (N) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

N – оценка по показателю "Нормированность труда";

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (7,5);

i1 – индекс согласия с утверждением 1 опросного листа государственных служащих

;

i2 – индекс согласия с утверждением 2 опросного листа государственных служащих

;

i3 – индекс согласия с утверждением 3 опросного листа государственных служащих

;

i4 – индекс согласия с утверждением 4 опросного листа государственных служащих

.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

41. Оценка по показателю "Удовлетворенность условиями труда" (T) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

T – оценка по показателю "Удовлетворенность условиями труда";

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

i5 – индекс согласия с утверждением 5 опросного листа государственных служащих

;

i6 – индекс согласия с утверждением 6 опросного листа государственных служащих

;

i7 – индекс согласия с утверждением 7 опросного листа государственных служащих

;

i8 – индекс согласия с утверждением 8 опросного листа государственных служащих

.

Максимальное значение по показателю составляет 5 баллов.



42. Оценка по показателю "Управленческие практики в государственном органе" (Y) рассчитывается по следующей формуле:

$$Y = k * \frac{(i_9 + i_{10} + i_{11} + i_{12} + i_{13} + i_{14})}{6},$$

где:

Y – оценка по показателю "Управленческие практики в государственном органе";

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

i<sub>9</sub> – индекс согласия с утверждением 9 опросного листа государственных служащих

;

i<sub>10</sub> – индекс согласия с утверждением 10 опросного листа государственных служащих;

i<sub>11</sub> – индекс согласия с утверждением 11 опросного листа государственных служащих;

i<sub>12</sub> – индекс согласия с утверждением 12 опросного листа государственных служащих;

i<sub>13</sub> – индекс согласия с утверждением 13 опросного листа государственных служащих;

i<sub>14</sub> – индекс согласия с утверждением 14 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов

43. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 4 в пределы от 0 до 1.

Формула расчета:

$$i = \frac{(x - 1)}{3},$$

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросным листом по шкале от 1 до 4 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

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

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

44. Оценка по показателю "Обучение государственных служащих" (U) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

U – оценка по показателю "Обучение государственных служащих";

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

a – количество государственных служащих, прошедших повышение квалификации в отчетном периоде в установленные сроки, из числа подлежащих в рамках выделенных бюджетных средств;

b – количество государственных служащих, подлежащих прохождению повышения квалификации в отчетном периоде в рамках выделенных бюджетных средств;

c – количество государственных служащих, прошедших переподготовку, в отчетном периоде в установленные сроки, из числа подлежащих в рамках выделенных бюджетных средств;

d – количество государственных служащих, подлежащих прохождению переподготовки в отчетном периоде в рамках выделенных бюджетных средств;

0,5 – коэффициент для приведения полученных результатов к балльному значению.

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

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

За каждый факт нарушения сроков проведения обучения (позже установленных сроков или не прохождения повышения квалификации и переподготовки) государственных служащих государственному органу присваивается 1 штрафной балл, но не более 5 баллов.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

45. Оценка по показателю "Стратегическое кадровое планирование" (S):

Данный показатель оценивает стратегическое управление человеческими ресурсами и кадровую политику государственного органа.

Стратегия управления персоналом утверждается в соответствии с Типовым положением о службе управления персоналом (кадровой службе) (далее – Типовое положение), утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 15 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14456).

Стратегия управления персоналом содержит конкретные показатели по качественному и количественному составу персонала, а также меры по прогнозу потребности в персонале необходимого для достижения стратегических целей государственного органа.

В случае отсутствия у государственного органа утвержденной Стратегии управления персоналом государственному органу баллы не присваиваются. В случае наличия утвержденной Стратегии управления персоналом, с требуемым содержанием государственному органу присваивается максимальный балл.

В случае отсутствия требуемого содержания в утвержденной Стратегии управления персоналом у государственного органа вычитается 1 балл.

Максимальное значение по показателю составляет 5 баллов.

### **Параграф 3. Оценка по критерию "Меритократия и организационная культура"**

46. По критерию "Меритократия и организационная культура" оценивается эффективность деятельности государственного органа по реализации принципов меритократии и установлению деловых взаимоотношений в рамках организации, соблюдение этических норм государственными служащими.

47. Оценка по критерию "Меритократия и культура" (М) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

М – оценка государственного органа по критерию "Меритократия и организационная культура";

А – показатель "Прозрачность конкурсных процедур";

В – показатель "Соблюдение принципов меритократии";

С – показатель "Карьерный рост";

Д – показатель "Прозрачность поощрения в государственном органе";

Е – показатель "Этика и взаимоотношения в коллективе";

Максимальное значение по данному критерию составляет 40 баллов.

48. Оценка по показателю "Прозрачность конкурсных процедур" (А):

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

где:

А – оценка по показателю "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.

За каждый факт нарушения (неиспользования или ненадлежащего использования технических средств видеозаписи) порядка фиксации хода собеседования с каждым кандидатом государственному органу присваивается 1 штрафной балл, но не более 10 баллов.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

49. Оценка по показателю "Соблюдение принципов меритократии" (B):

$$B = k * \frac{(i_{15} + i_{16} + i_{17} + i_{18})}{4},$$

где:

B – оценка по показателю "Соблюдение принципов меритократии";

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

;

i15 – индекс согласия с утверждением 15 опросного листа государственных служащих;

i16 – индекс согласия с утверждением 16 опросного листа государственных служащих;

i17 – индекс согласия с утверждением 17 опросного листа государственных служащих;

i18 – индекс согласия с утверждением 18 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

50. Оценка по показателю "Карьерный рост" (C):

1) если коэффициент карьерного продвижения (kr) больше или равен 0,80, государственному органу присваивается максимальный балл (10 баллов).

Коэффициент карьерного продвижения рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

kr – коэффициент карьерного продвижения;

а – количество государственных служащих, назначенных на вышестоящую должность в системе данного государственного органа за отчетный период из числа работников системы данного государственного органа;

б – общее количество государственных служащих, назначенных на вышестоящие должности в государственном органе за отчетный период (кроме низовых должностей).

В случае реорганизации государственного органа, а также для вновь образованного государственного органа в течение оцениваемого года при расчете оценки по данному показателю учитывается количество государственных служащих, назначенных на вышестоящую должность в данном государственном органе за отчетный период в сравнении с прежней государственной должностью в другом государственном органе.

2) в остальных случаях оценка по показателю "Карьерный рост" рассчитывается по следующей формуле:

$$C = k * kr,$$

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

;

kr – коэффициент карьерного продвижения.

Максимальное значение по данному показателю составляет 10 баллов.

51. Оценка по показателю "Прозрачность поощрения в государственном органе" (D) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

D – оценка по показателю "Прозрачность поощрения в государственном органе";

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

i<sub>19</sub> – индекс согласия с утверждением 18 опросного листа государственных служащих;

i<sub>20</sub> – индекс согласия с утверждением 20 опросного листа государственных служащих;

i<sub>21</sub> – индекс согласия с утверждением 21 опросного листа государственных служащих;

i<sub>22</sub> – индекс согласия с утверждением 22 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

52. Оценка по показателю "Этика и взаимоотношения в коллективе" (E) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

E – оценка по показателю "Этика и взаимоотношения в коллективе";

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

i<sub>23</sub> – индекс согласия с утверждением 23 опросного листа государственных служащих;

i<sub>24</sub> – индекс согласия с утверждением 24 опросного листа государственных служащих;

i<sub>25</sub> – индекс согласия с утверждением 25 опросного листа государственных служащих;

i<sub>26</sub> – индекс согласия с утверждением 26 опросного листа государственных служащих.

Максимальное значение по данному показателю составляет 5 баллов.

53. Индекс согласия с утверждениями (i) используется для перевода оценки по шкале от 1 до 4 в пределы от 0 до 1. Формула расчета:

$$i = \frac{(x - 1)}{3},$$

где:

i – индекс согласия с утверждением;

x – среднее арифметическое значение оценки в соответствии с опросным листом по шкале от 1 до 4 (сумма значений утверждений деленное на количество опрошенных лиц);

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

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

#### **Параграф 4. Итоговая оценка государственных органов по направлению "Управление персоналом"**

54. Операционная оценка деятельности по направлению "Управление персоналом" рассчитывается по следующей формуле:

$$H = K + O + M - W,$$

где:

H – общий балл по направлению "Управление персоналом";

K – балл по критерию "Кадровый потенциал государственного органа";

O – балл по критерию "Организация труда";

M – балл по критерию "Меритократия и организационная культура";

W – штрафные баллы.

Баллы выставляются по критериям и показателям для операционной оценки деятельности государственного органа по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 13 к настоящей Методике.

#### **Глава 4. Оценка по направлению "Применение информационных технологий"**

55. Операционная оценка по направлению "Применение информационных технологий" осуществляется по следующим критериям:

- 1) учет сведений по наполнению архитектурного портала;
- 2) интеграция информационных систем ЦГО;
- 3) реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей;
- 4) актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных;
- 5) автоматизация функций государственных органов;
- 6) доля местного содержания в информационных системах государственных органов;
- 7) наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных.

Критерий "Интеграция информационных систем центральных государственных органов" применяется только при операционной оценке деятельности ЦГО.

Критерий "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей" применяется только при операционной оценке деятельности МИО.

56. Заключение о результатах оценки применения информационных технологий в ЦГО и МИО формируются по форме, согласно приложению 14 к настоящей Методике.

57. В соответствии с подпунктом 1) пункта 37 Правил отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1196 не допускается "размещать сведения из документов и изданий ограниченного распространения в международных (глобальных) сетях передачи данных, сети Интернет". В связи с чем, информационные системы государственных органов,

содержащие информацию, имеющую пометку "ДСП", при операционной оценке деятельности государственных органов не учитываются.

## **Параграф 1. Оценка по критерию "Учет сведений по наполнению архитектурного портала"**

58. По критерию "Учет сведений по наполнению архитектурного портала" оценивается степень наполнения архитектурного портала государственными органами и проводится согласно информации предоставленной Сервисным интегратором на период последнего календарного дня оцениваемого года. Сервисный интегратор в течении года проводит соответствие перечня информационных систем на архитектурном портале посредством официальных запросов в целях выявления несоответствия количества систем с фактическим наличием на балансе владельца. В случае, если система размещена владельцем на архитектурном портале, но не подтверждена официальным письмом в адрес сервисного интегратора, то данная система не будет учитываться в оценке.

Оценка направлена на стимулирование государственных органов к размещению пакетов документов и необходимой информации об информационных системах на архитектурном портале согласно приложению 15 к настоящей Методике.

59. Оценка по критерию "Учет сведений по наполнению архитектурного портала" (А) рассчитывается по следующей формуле:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n l_i / 100}{n} * k$$

где:

А – степень наполнения архитектурного портала оцениваемым государственным органом;

n – общее количество информационных систем оцениваемого государственного органа и их ведомственных и подведомственных организаций, размещенных на архитектурном портале, за исключением сервисных программных продуктов, продуктов созданных в рамках сервисной модели информатизации и информационно-коммуникационных услуг;

$l_i$  – коэффициент полноты данных, внесенных на архитектурный портал в соответствии с перечнем, указанным в приложению 15 к настоящей Методике.

k – коэффициент, равный 30 при наличии в оцениваемом государственном органе утвержденной архитектуры, либо равный 25 при отсутствии утвержденной архитектуры.



В случае, если оцениваемый государственный орган является МИО, либо работы по разработке архитектуры в оцениваемом государственном органе запланированы на следующий за отчетным периодом год, то вышеуказанный коэффициент равен 30. В таком случае, оцениваемому государственному органу необходимо приложить подтверждающий документ - скан-копию подписанного в отчетном периоде официального коммерческого предложения на разработку, развитие архитектуры (в приложение 8 "Отчет по применению информационных технологий" настоящей Методики).

Показатель "Коэффициент полноты данных, внесенных на архитектурный портал" ( $l_i$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$l_i = \sum_{j=1}^{18} a_j,$$

где

$a_1, \dots, a_{18}$  – баллы, полученные за соответствующие параметры таблицы "Полнота данных, внесенных на Архитектурный портал" приложения 15 (параметры 1.1-1.14, 2-5).

Максимальное значение по показателю "Коэффициент полноты данных, внесенных на архитектурный портал" ( $l_i$ ) составляет 100 %.

60. Максимальное значение по критерию "Учет сведений по наполнению архитектурного портала" (А) составляет 30 баллов.

61. В случае отсутствия на балансе государственного органа информационных систем оцениваемым государственным органом предоставляется информация в виде справки об их отсутствии и присваивается 0 баллов по данному критерию.

## **Параграф 2. Оценка по критерию "Интеграция информационных систем центральных государственных органов"**

62. Критерий "Интеграция информационных систем центральных государственных органов" применяется только при операционной оценке деятельности ЦГО.

63. Оценка по данному критерию направлена на стимулирование оцениваемых государственных органов к интеграции информационных систем со шлюзом электронного правительства в целях минимизации количества информационных запросов между госорганами и количества документов и сведений, запрашиваемых от физических и юридических лиц, при оказании им государственных услуг.

64. Оценка по критерию "Интеграция информационных систем государственных органов ЦГО" (В):

$$B = \frac{f}{p} * k_1,$$

где:

B – уровень интеграции информационных систем ЦГО;

f – количество интеграций информационных систем государственного органа, завершающихся на конец отчетного периода;

p – количество интеграционных взаимодействий, запланированных на отчетный период;

k1 – коэффициент, равный 20.

65. В случае отсутствия на балансе государственного органа и его подведомственных и зависимых организаций информационных систем, подлежащих интеграции с шлюзом электронного правительства в отчетный период государственным органом предоставляется информация в виде справки об их отсутствии и государственному органу присваивается 0 баллов по данному критерию.

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

### **Параграф 3. Оценка по критерию "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей"**

66. Критерий "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей" применяется только при операционной оценке деятельности МИО.

67. Оценка по данному критерию направлена на выявление у оцениваемых МИО уровня реализации инициатив "умных" городов и достижения ключевых показателей.

68. Оценка по критерию "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей" (G) рассчитывается по следующей формуле:

$$G = G_{\text{пр}} + G_{\text{доп}} + G_{\text{икт}},$$

где:

G – итоговая оценка реализации инициатив и достижения показателей;

G<sub>пр</sub> – оценочный балл приоритетных направлений;

G<sub>доп</sub> – оценочный балл дополнительных направлений;

G<sub>икт</sub> – оценочный балл направления ИКТ

G<sub>пр</sub>, G<sub>доп</sub>, G<sub>икт</sub> – рассчитываются в соответствии с Эталонным стандартом "умных" городов, утверждаемым уполномоченным органом в сфере информатизации.

69. Максимальное значение по данному критерию составляет 25 баллов, что по итогу будет приведено к весовому значению 20.

#### **Параграф 4. Оценка по критерию "Актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных"**

70. Оценка по данному критерию направлена на стимулирование оцениваемых государственных органов к поддержанию полной актуальности сведений, содержащихся в информационных системах и базах для обеспечения достоверности данных при принятии управленческих и иных решений, непрерывности деятельности государственных органов в курируемых сферах и отраслях, а также оказании государственных услуг.

Согласно подпункту 4) статьи 9 и подпункту 4) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации", ЦГО и государственные органы, непосредственно подчиненные и подотчетные Президенту Республики Казахстан, а также МИО наполнение, обеспечивают достоверность и актуальность электронных информационных ресурсов. В связи с чем, в данном критерии учитывается достоверность и актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных.

71. Оценка по критерию "Актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных" (С) рассчитывается по следующей формуле:

$$C = \frac{\sum_{i=1}^b p_i / 100}{b} * k_2,$$

где:

С – актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных;

b – общее количество информационных систем и баз данных, находящихся на балансе оцениваемого государственного органа и его подведомственных организаций;

p<sub>i</sub> – уровень актуальности сведений, содержащихся в информационной системе или базе данных;

k<sub>2</sub> – коэффициент, равный 25.

72. В случае отсутствия на балансе государственного органа и его подведомственных и зависимых организаций информационных систем государственным органом предоставляется информация в виде справки об их отсутствии и государственному органу присваивается 0 баллов по данному критерию.

Максимальное значение по данному критерию составляет 25 баллов.

## **Параграф 5. Оценка по критерию "Наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных"**

73. Оценка по данному критерию направлена на выявление неиспользуемых при автоматизации функций оцениваемого государственного органа или оказываемых им государственных услуг информационных систем и баз данных в целях оптимизации объема информационных активов, которыми владеют государственные органы и стоимости владения такими активами.

74. Оценка по критерию "Наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных" (D) рассчитывается по следующей формуле:

$$D = 3 * m,$$

где

m – общее количество, неиспользуемых информационных систем и баз данных.

В случае, если величина m больше 5, то окончательное значение данного показателя по итогу приравнивается к 15 баллам.

Информационные системы и базы данных, разработка которых была проведена или которые были приобретены в рамках реализации международных проектов и инициатив не подлежат к учету в рамках настоящего критерия.

## **Параграф 6. Оценка по критерию "Автоматизация функций государственных органов"**

75. Оценка по данному критерию направлена на комплексное изучение работы по автоматизации деятельности оцениваемых государственных органов.

76. Оценка по критерию "Автоматизация функций государственных органов" (E) рассчитывается по следующей формуле:

$$E = \frac{E_1 + E_2 + E_3 + E_4}{h} * k_3,$$

где:

E – автоматизация функций государственных органов;

E1 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем данного государственного органа, либо информационных систем его ведомственных и подведомственных организаций;

Е2 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационно-коммуникационных услуг, а также сервисных программных продуктов, реализованных в рамках сервисной модели информатизации;

Е3 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем других государственных органов, либо информационных систем их ведомственных и подведомственных организаций;

Е4 – количество функций оцениваемого государственного органа, автоматизированных посредством информационных систем, реализованных в рамках проектов государственно-частного партнерства;

h – общее количество функций оцениваемого государственного органа подлежащих автоматизации;

k3 – коэффициент, равный 25.

77. В случае отсутствия в оцениваемом государственном органе перечня функций, подлежащих автоматизации, а также утвержденного внутренним нормативным актом оцениваемого государственного органа, доля автоматизированных функций оценивается в сравнении с общим количеством функций содержащихся в положении об оцениваемом государственном органе.

78. Информационные системы "Единая система электронного документооборота", "Система электронного документооборота" и "Инtranет-портал государственных органов" не учитываются в расчете по данному критерию в части автоматизации типовых функций оцениваемого государственного органа.

Максимальное значение по данному критерию составляет 25 баллов.

## **Параграф 7. Оценка по критерию "Доля местного содержания в информационных системах государственных органов"**

79. Оценка по данному критерию направлена на определение доли местного содержания в информационных системах оцениваемого государственного органа и его ведомственных и подведомственных организаций осуществляющих приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

80. Оценка по критерию "Доля местного содержания в информационных системах государственных органов" (F) рассчитывается по следующей формуле:

$$F = \frac{\sum_{i=1}^t Q_i / 100}{t} * k_4,$$

где:

F – доля местного содержания в информационных системах государственных органов;

t – общее количество заключенных договоров о государственных закупках на оказание IT-услуг;

Qi – доля местного содержания, указанная в договоре о государственных закупках;

k4 – коэффициент, равный 5.

Оценка по критерию "Доля местного содержания в информационных системах государственных органов" производится на основании отчетных данных согласно таблице 5 приложения 8 к настоящей Методике.

Также, для перепроверки отчетных данных запрашиваются данные от акционерного общества "Центр электронных финансов" Министерства финансов Республики Казахстан, а также сведения о происхождении компонентов услуг и/или товаров (платформа, код).

Максимальное значение по данному критерию составляет 5 бонусных баллов.

## **Параграф 8. Итоговая оценка государственных органов по направлению "Применение информационных технологий"**

81. Операционная оценка деятельности по направлению "Применение информационных технологий" рассчитывается по формуле:

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

где:

I – общий балл по направлению "Применение информационных технологий";

A – балл по критерию "Учет сведений по наполнению архитектурного портала";

B – балл по критерию "Интеграция информационных систем центральных государственных органов";

G – балл по критерию "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей";

C – балл по критерию "Актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных";

E – балл по критерию "Автоматизация функций государственных органов";

F – балл по критерию "Доля местного содержания в информационных системах государственных органов";

D – балл по критерию "Наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных".

В случае, если итоговая оценка оцениваемого государственного органа по направлению "Применение информационных технологий" по результатам оценки составляет 100 баллов, то 5 бонусных баллов за критерий "Доля местного содержания в информационных системах государственных органов" не начисляется.

82. Баллы выставляются по критериям и показателям для операционной оценки деятельности государственного органа по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа", по форме согласно приложению 16 к настоящей Методике.

83. Максимальное значение по данному направлению составляет 100 баллов.

## **Глава 5. Общая операционная оценка государственного органа по блоку "Организационное развитие государственного органа"**

84. Общая операционная оценка государственного органа по блоку "Организационное развитие государственного органа" определяется по следующей формуле:

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

где:

O – общая оценка по блоку "Организационное развитие государственного органа";

H – итоговая оценка по направлению "Управление персоналом" с учетом вычета штрафных баллов по данному направлению;

I – итоговая оценка по направлению "Применение информационных технологий" с учетом вычета штрафных баллов по данному направлению.

85. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности государственного органа по блоку "Организационное развитие государственного органа".

Высокая степень эффективности государственного органа соответствует показателю оценки от 90 до 100 баллов, средняя степень – от 70 до 89,99 балла, низкая степень – от 50 до 69,99 балла. Неэффективной признается деятельность государственного органа, набравшего по результатам оценки менее 50 баллов.

86. Заключение о результатах операционной оценки деятельности оцениваемых государственных органов по блоку "Организационное развитие государственного органа" формируются уполномоченным органом в сфере информатизации по форме, согласно приложению 17 к настоящей Методике и представляются в Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета.

## **Глава 6. Заключение о результатах операционной оценки организационного развития государственного органа**

87. Администрацией Президента Республики Казахстан формируется заключение о результатах операционной оценки деятельности уполномоченного органа по делам государственной службы по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 11 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган по делам государственной службы.

88. После проведения процедуры обжалования результатов операционной оценки по направлению "Управление персоналом" в уполномоченном органе по делам государственной службы Администрацией Президента Республики Казахстан заключение о результатах операционной оценки вносится в уполномоченный орган в сфере информатизации.

89. Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан формируется заключение о результатах операционной оценки деятельности уполномоченного органа в сфере информатизации по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 14 к настоящей Методике и представляется в уполномоченный орган в сфере информатизации.

90. После проведения процедуры обжалования результатов операционной оценки по направлению "Применение информационных технологий" в уполномоченном органе в сфере информатизации Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан заключение о результатах операционной оценки вносится в уполномоченный орган в сфере информатизации.

91. Уполномоченным органом по делам государственной службы формируется заключение о результатах операционной оценки деятельности оцениваемых государственных органов по направлению "Управление персоналом" блока "Организационное развитие государственного органа" по форме, согласно приложению 11 к настоящей Методике и представляется в оцениваемые государственные органы.

92. После проведения процедуры обжалования результатов операционной оценки уполномоченным органом по делам государственной службы представляется заключение о результатах операционной оценки по направлению "Управление персоналом" в уполномоченный орган в сфере информатизации.

93. Заключение о результатах операционной оценки деятельности оцениваемых государственных органов по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа" формируются уполномоченным органом в сфере информатизации по форме, согласно приложению 14 к настоящей Методике и представляются в оцениваемые государственные органы.



## **Глава 7. Порядок обжалования результатов оценки**

94. 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.

95. 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.

96. В случае поступления обоснованных возражений для проведения процедуры обжалования по направлению "Управления персоналом" в уполномоченном органе по делам государственной службы создается Специальная комиссия, в состав которой не входят сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным на оценку органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

97. Для проведения процедуры обжалования по направлению "Применение информационных технологий" в уполномоченном органе в сфере информатизации создается Специальная комиссия, в состав которой не входят сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав Специальной комиссии определяется уполномоченным на оценку органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

98. 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 18 к настоящей Методике.

99. 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.

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

101. 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.

102. В соответствии с Системой оценки уполномоченные на оценку органы в течение пятнадцати календарных дней направляют в рабочий орган Комиссии по

операционной оценке 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.

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

104. Оцениваемые государственные органы имеют право обжаловать итоги оценки в Администрацию Президента Республики Казахстан в течение 5 рабочих дней после прохождения процедуры обжалования в уполномоченном органе.

Приложение 1  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
форма

## Информация о результатах выходного интервью

№ п\п	Наименование структурного подразделения	Количество уволившихся государственных служащих из системы государственной службы за отчетный период	Количество лиц заполнивших выходное интервью в отчетном периоде из числа служащих уволенных из системы государственной службы по форме, согласно приложению 12 Методике	Количество уволившихся государственных служащих из системы государственного органа за отчетный период	Количество лиц заполнивших выходное интервью в отчетном периоде из числа служащих уволенных из системы государственного органа по форме, согласно приложению 12 к Методике
1.	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима ( информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений)				
	Наименование департамента				
	...				
	Наименование управлений департаментов				

	...				
	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата				
2	Ведомства государственного органа (управление)				
	Наименование управления				
	...				
	Территориальные подразделения ведомства				
	...				
	Итого				

Отчет подготавливается в формате "MSExcel"

Руководитель государственного \_\_\_\_\_ органа  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ государственного органа (подпись)  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
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 и должностей)	Присутствие наблюдателя		Видеофиксация	
		да	нет	да	нет
Внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа					
1					
2					
3					
...					

Общий конкурс					
1					
2					
3					
...					

Итого в отчетном периоде проведено конкурсов: \_\_\_\_\_ (вписать количество).  
Из них с участием наблюдателей: \_\_\_\_\_ (вписать количество)  
В том числе с видеофиксацией: \_\_\_\_\_ (вписать количество)  
Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Руководитель соответствующего структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ государственного органа (подпись)  
(расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 3  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
форма

## Информация о продвижении работников государственного органа по службе

№ п/п	Фамилия имя отчество (при его наличии) лица, назначенного на высшую должность	Данное лицо назначено на высшую должность из числа действующих государственных служащих данного государственного органа (указать да или нет)	Данное лицо назначено на высшую должность из числа действующих государственных служащих другого государственного органа (указать да или нет)	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа с указанием категории государственной должности	Полное наименование ранее занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа с указанием категории государственной должности	Дата принятия на должность, номер приказа о назначении

1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений)					
	Наименование департамента					
	...					
	Наименование управлений департаментов					
	...					
	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата					
2	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений)					
	Наименование управления					
	...					
	Территориальные подразделения ведомства					
	...					
	Итого					

Итого в отчетном периоде общее количество лиц назначенных на вышестоящую должность в государственном органе: \_\_\_\_\_ (вписать количество).  
Из них количество лиц назначенных на вышестоящую должность в государственном органе из числа действующих государственных служащих данного государственного органа: \_\_\_\_\_ (вписать количество)  
Из них количество лиц назначенных на вышестоящую должность в государственном органе из числа действующих государственных служащих другого государственного органа: \_\_\_\_\_ (вписать количество)

Отчет подготавливается в формате "MSExcel"



городов республиканского значения по состоянию на последний день месяца (только для МИО)																				
Фактическое количество административных государственных служащих государственного органа со стажем работы не более трех лет в этом государственном органе, занимающих временно вакантную государственную должность по состоянию на последний день месяца																				
Количество государственных служащих-женщин, занимающих руководящие должности по состоянию на последний день оцениваемого года (указывается одно значение)																				

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Руководитель соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ государственного органа  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 5  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
форма

**Информация о количестве государственных служащих, непрерывно работающих в государственном органе более трех лет**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Фамилия имя отчество (при его наличии)/ Номер и дата приказа(ов) о назначении на должность
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима (информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений )	
	Наименование департамента	
	...	
	Наименование управлений департаментов	
...		
2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата	
	Ведомства государственного органа (информация предоставляется в разрезе управлений)	
	Наименование управления	
	...	

Территориальные подразделения ведомства	
...	
Итого:	
Информация о количестве государственных служащих (из числа назначенных), непрерывно проработавших более трех лет в системе прежнего государственного органа (Указывается только в случае реорганизации государственного органа или выделения дополнительных штатных единиц государственному органу в течение оцениваемого года)	
...	
Итого:	
Информация о количестве государственных служащих, непрерывно проработавших более трех лет в системе государственной службы (Указывается только вновь образованным государственным органом (менее трех лет)	
...	
Итого:	

Отчет подготавливается в формате "MSExcel"

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

-----  
 (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 6  
 к Методике  
 операционной оценки  
 деятельности государственных  
 органов по блоку  
 "Организационное развитие  
 государственного органа"  
 форма

### **Информация о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации**

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, подлежащих повышению квалификации, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения (управления, департамента)	Информация о прохождении служащим, повышение квалификации в установленные сроки (указать знаком "+")	Информация о прохождении служащим, повышение квалификации после установленных сроков (указать знаком "+")	Информация о прохождении служащим, повышение квалификации установленные сроки (указать знаком "+")



1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима ( информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений )				
	...				
2	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата				
	...				
3	Ведомства государственного органа ( информация предоставляется в разрезе управлений )				
	Всего				

Информация о государственных служащих, назначенных впервые на руководящую административную должность корпуса "Б" подлежащих прохождению и прошедших переподготовку

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, назначенных впервые на руководящую административную должность корпуса "Б" подлежащих переподготовке, полное наименование занимаемой должности, номера и даты приказа(ов) о назначении на должность структурного подразделения ( управления, департамента)	Информация о прохождении служащим, переподготовки в установленные сроки (указать знаком "+")	Информация о прохождении служащим, переподготовки позже установленных сроков (указать знаком "+")	Информация о не прохождении служащим, переподготовки в установленные сроки (указать знаком "+")
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима ( информация предоставляется				

	в разрезе департаментов, управлений )				
	...				
	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата				
	...				
2	Ведомства государственного органа ( информация предоставляется в разрезе управлений )				
	Всего				

Информация о государственных служащих, впервые поступивших на административную государственную службу корпуса "Б" подлежащих прохождению и прошедших переподготовку

№ п/п	Наименование	Фамилия имя отчество (при его наличии) лиц, впервые поступивших на административную государственную службу корпуса "Б" подлежащих переподготовке, полное наименование занимаемой должности, номера и даты приказа(ов) о назначении на должность структурного подразделения ( управления, департамента)	Информация о прохождении служащим, переподготовки в установленные сроки (указать знаком "+")	Информация о прохождении служащим, переподготовки позже установленных сроков (указать знаком "+")	Информация о не прохождении служащим, переподготовки в установленные сроков (указать знаком "+")
1	Центральный аппарат государственного органа, в том числе аппарат акима ( информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений )				
	...				
	Территориальные подразделения государственного				

	органа, в том числе управления акимата				
	...				
2	Ведомства государственного органа ( информация предоставляется в разрезе управлений )				
	Всего				

Отчет подготавливается в формате "MSExcel"

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

г о с у д а р с т в е н н о г о о р г а н а  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 7  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
форма

## Информация о качественном составе персонала

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Количество государственных служащих, окончивших Назарбаев Университет	Количество государственных служащих, имеющих степень кандидата наук ( в том числе окончившие аспирантуру)	Количество государственных служащих, имеющих степень доктора наук	Количество государственных служащих, имеющих степень доктора PhD (доктора по профилю)	Количество государственных служащих, окончивших Академию государственного управления при Президенте РК	Количество государственных служащих выпускников программы "Болашак"
1	Центральный аппарат государственного органа, аппарат акима ( информация предоставляется в разрезе департаментов, управлений )						

	Наименование департамента						
	...						
	Наименование управлений департаментов						
	...						
	Территориальные подразделения государственного органа, управления акимата						
2	Ведомства государственного органа ( информация предоставляется в разрезе управлений )						
	Наименование управления						
	...						
	Территориальные подразделения ведомства						
	...						
	Итого:						

Отчет подготавливается в формате "MSExcel"

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего \_\_\_\_\_  
структурного подразделения (подпись) (расшифровка подписи)

государственного \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
органа

Приложение 1  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"

**Отчет по применению информационных технологий**

---

**(наименование центральных государственных органов  
(далее – ЦГО)/местные исполнительные органы (далее – МИО))**

Отчет по критериям:

- 1) интеграция информационных систем ЦГО;
- 2) реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей;
- 3) актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных;
- 4) автоматизация функций государственных органов;
- 5) доля местного содержания в информационных системах государственных органов;
- 6) наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных.

Критерий "Интеграция информационных систем ЦГО" заполняется только при операционной оценке деятельности ЦГО.

Критерий "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей" заполняется только при операционной оценке деятельности МИО.

**Таблица 1. По критерию "Интеграция информационных систем ЦГО"**

№ п/п	Наименование информационной системы – источника данных	Балансодержатель информационной системы – источника данных	Наименование информационной системы – потребителя данных	Балансодержатель информационной системы – потребителя данных	Дата ввода в промышленную эксплуатацию	Регистрационные данные акта о вводе в промышленную эксплуатацию
1	2	3	4	5	6	7

**Таблица 2. По критерию "Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей"**

№ п/п	Наименование направления	Средний % достижения ключевых показателей
1	2	3
Приоритетные (Гпр)		
1	Здравоохранение	
2	Образование	
3	Безопасность	
4	ЖКХ	
5	Транспорт	
6	Управление городом	
Дополнительные (Гдоп)		
7	Экология	
8	Строительство	

9	Развитие бизнеса и туризм	
10	Социальная сфера	
ИКТ (Сикт)		
11	Информационно-коммуникационные технологии	

**Таблица 3. По критерию "Актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных"**

№ п/п	Наименование информационной системы	Текущий уровень актуальности сведений	Общее количество записей в системе или базе данных	Перечень хранимых объектов данных
1	2	3	4	5

**Таблица 4. По критерию "Автоматизация функций государственных органов"**

№ п/п	Номер функции в Положении государственного органа	Функция государственного органа	Автоматизированная посредством:			
			Наименование информационных систем государственного органа, либо информационные системы его подведомственных организаций	Наименование ИК-услуг и сервисных программных продуктов, реализованных в рамках сервисной модели информатизации	Наименование информационных систем других государственных органов, либо информационных систем их подведомственных организаций	Наименование информационных систем, реализованных в рамках проектов государственно-частного партнерства
1	2	3	4	5	6	7

Прилагается перечень функций, подлежащих к автоматизации, а также утвержденный внутренним нормативным актом оцениваемого государственного органа в отсканированном варианте.

**Таблица 5. По критерию "Доля местного содержания в информационных системах государственных органов"**

№ п/п	Наименование параметра
1.	Номер договора
2.	Даты проведения конкурса
3.	Общая сумма
4.	Срок закупа
5.	Способ закупа
6.	Категория (товар, работа или услуга)
7.	Заказчик (Наименование)

8.	БИН заказчика
9.	Поставщик
10.	БИН поставщика
11.	Сумма договора
12.	Уровень местного содержания, согласно заявке
13.	Статус договора (исполнен, не исполнен, закуп отменен и т.д.)

При предоставлении отчетных данных необходимо приложить подтверждающий документ (отчет и сведения о происхождении компонентов услуг и/или товаров (платформа, код) от акционерного общества "Центр электронных финансов" Министерства финансов Республики Казахстан.

### Таблица 6. По критерию "Наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных"

№ п/п	Наименование информационной системы	Балансо-держатель	Использование системы в автоматизации функций	Использование системы в автоматизации государственных услуг	Документ, подтверждающий прекращение эксплуатации информационной системы в соответствии с законодательством Республики Казахстан	Причина прекращения эксплуатации информационной системы
1	2	3	4	5	6	7

Необходимо указать полное наименование функции / государственной услуги согласно положению (приложить скан-копию данного положения) об оцениваемом государственном органе и Реестру государственных услуг.

В соответствии с пунктом 93 Единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года № 832, собственник или владелец информационной системы ГО или МИО уведомляет сервисного интегратора о прекращении ее эксплуатации (приложить скан-копию документа, подписанного в отчетном периоде).

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Опросный лист государственных служащих

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы проводит опрос государственных служащих в целях операционной оценки управления персоналом государственных органов. Опрос носит анонимный характер.

Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Отметьте степени согласия по шкале от 1 до 4, где 1 – совершенно не согласен, 4 – совершенно согласен. Просим выбрать только один из вариантов ответа.

Утверждения(і)	Варианты ответов
<b>Нормированность труда</b>	
1. Задерживаетесь ли вы на работе после окончания рабочего времени без письменного распоряжения руководства?	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. Да, несколько раз в месяц 2. Да, несколько раз в неделю 1. Да, ежедневно
2. Мне приходится задерживаться на работе без письменного распоряжения руководства и в среднем длительность переработок составляет	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. До 30 минут 2. До 1 часа 1. До 2 часов и более
3. Выходили ли вы на работу в выходные или праздничные дни без письменного распоряжения руководства в течение года?	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. Да, несколько раз в квартал 2. Да, несколько раз в месяц 1. Да, постоянно выхожу в выходные или праздничные дни
4. В дистанционном режиме (при гибком графике работы) приходится ли Вам работать сверхурочно?	4. Нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства 3. Да, несколько раз в квартал 2. Да, несколько раз в месяц 1. Да, постоянно работаю в выходные или праздничные дни
<b>Удовлетворенность условиями труда</b>	
5. Я удовлетворен(а) работой в моем государственном органе	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен



	2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
6. Я располагаю в достаточном объеме всем необходимым техническим оснащением для выполнения своих профессиональных обязанностей (оргтехника, канцелярские принадлежности, освещение)	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
7. У меня достаточно времени для сохранения баланса между работой и личной жизнью	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
8. Я обеспечен(а) бесперебойным доступом ко всем информационным системам необходимым для выполнения моей работы	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Управленческие практики в государственном органе	
9. Я могу свободно обратиться к руководителю по профессиональным вопросам	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
10. Моя деятельность оценивается руководством справедливо и по заслугам	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
11. В моем подразделении достаточное количество сотрудников для выполнения необходимого объема работ	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
12. В моем государственном органе поручения распределяются эффективно между исполнителями	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
13. Я получаю задания с доступным и четким разъяснением по их исполнению	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
14. Я ежедневно свободно успеваю завершать порученную мне работу	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Соблюдение меритократии	
15. Процедура приема на работу сотрудников в моем государственном органе прозрачна и справедлива	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
16. На работу в мой государственный орган принимают талантливых и квалифицированных работников	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен

17. В моем государственном органе повышение получают достойные сотрудники заслужено (без связей или патронажа)	2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
18. Я считаю, что смогу получить повышение по службе в моем государственном органе в случае своевременного и качественного исполнения своих должностных обязанностей	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Прозрачность поощрения в государственном органе	
19. Я удовлетворен(а) принимаемыми в моем государственном органе стимулирующими мерами (материальные поощрения)	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
20. Процедура материального поощрения в моем государственном органе справедлива и прозрачна	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
21. Меры нематериального поощрения (награды, грамоты, благодарности, доска почета) в моем государственном органе применяются справедливо	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
22. В моем государственном органе всегда вознаграждают и отмечают достойных работников	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Этика и взаимоотношения в коллективе	
23. В моем государственном органе случаи неэтичного поведения (грубость, оскорбление, нецензурная брань, рукоприкладство) со стороны руководства к подчиненным происходят	4. Никогда 3. Очень редко 2. Довольно часто 1. На ежедневной основе
24. В моем государственном органе случаи неэтичного поведения (грубость, оскорбление, нецензурная брань, рукоприкладство) между коллегами происходят	4. Никогда 3. Очень редко 2. Довольно часто 1. На ежедневной основе
25. Опишите, пожалуйста, атмосферу в вашем рабочем коллективе	4. Благоприятный морально-психологический климат 3. Скорее благоприятный морально-психологический климат 2. Скорее неблагоприятный морально-психологический климат 1. Неблагоприятный морально-психологический климат
26. Мне не приходилось на работе быть свидетелем разговоров на повышенных тонах с нецензурной лексикой	4. Совершенно согласен 3. Скорее согласен 2. Скорее не согласен 1. Совершенно не согласен
Дополнительные вопросы	
27. Планируете ли вы в ближайшее время уволиться из системы государственной службы?	1. Да 2. Нет
28. Хотели бы вы перейти на работу в другой государственный орган?	1. Да 2. Нет

<p>29. Каковы, по вашему мнению, причины переработки сотрудников в вашем государственном органе?</p>	<p>7. Поступление писем/поручений со сжатыми сроками исполнения  6. Нагрузка на сотрудников из-за наличия вакансий  5. Частые совещания, отсутствие руководства на месте  4. Задерживаюсь на работе, ожидая ухода руководителей с работы  3. Наличие поручений не связанных с основной работой  2. "Дежурства"  1. Свой ответ</p>
<p>30. В вашем государственном органе программа по автоматическому отключению компьютеров после окончания рабочего времени работает эффективно?</p>	<p>4. Да, возможности продления работы компьютера не имеется  3. Да, имеется возможность только однократного продления работы компьютера (до 30 минут)  2. Нет, имеется возможность неоднократного продления работы компьютера  1. Нет, данная программа не установлена и не используется</p>
<p>31. Меня устраивает размер заработной платы и в целом он соответствует уровню в других частных или иных организациях, где я могу найти работу</p>	<p>4. Совершенно согласен  3. Скорее согласен  2. Скорее не согласен  1. Совершенно не согласен</p>
<p>32. Какие меры нематериального поощрения применяются в вашем государственном органе</p>	<p>6. Награды  5. Грамоты  4. Благодарственные письма  3. Размещение фото на доске почета или на сайте государственного органа  2. Устные благодарности от руководства  1. Свой ответ</p>
<p>33. Какие положительные изменения, по Вашему мнению, произошли на государственной службе за последние годы?</p>	<p>Укажите свой ответ</p>
<p>34. Какие отрицательные изменения, по Вашему мнению, произошли на государственной службе за последние годы?</p>	<p>Укажите свой ответ</p>
<p>35. Если бы была возможность, что бы вы изменили в своей работе/государственном органе или на государственной службе?</p>	<p>Укажите свой ответ</p>
<p>С в е д е н и я о р е с п о н д е н т е</p> <p>1 . В а ш п о л :  1 ) М у ж с к о й 2 ) Ж е н с к и й  2 . В а ш а д о л ж н о с т ь :  1) Руководящая (руководитель управления/отдела и выше)  2) Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и другие)  3 . С т а ж р а б о т ы :  1) до 3 лет 2) с 3 до 7 лет 3) больше 7 лет</p>	

## 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), 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 \_\_\_\_\_ года

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

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 11  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
форма

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

\_\_\_\_\_ (наименование ЦГО/МИО)

\_\_\_\_\_ (отчетный период)

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1	Кадровый потенциал государственного органа	
2	Нормированность труда	
3	Меритократия и организационная культура	
	Вычет баллов	
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 12  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных

## **Выходное интервью с увольняемыми государственными служащими**

**Уважаемый респондент! К сожалению, Вы приняли решение уйти из системы государственной службы/государственного органа. Для анализа причин увольнения и устранения неблагоприятных обстоятельств Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы просит Вас ответить на вопросы, указанные в анкете. Нам очень важно знать Ваше мнение. Данные ответы не подлежат разглашению, и мы гарантируем полную конфиденциальность**

1. С чем связано Ваше увольнение? (можно указать несколько причин)

Смена сферы деятельности

а) переход в квазигосударственный сектор

б) переход в частный сектор

в) занятие предпринимательской деятельностью

г) переход в другой государственный орган

д) поступление на воинскую службу

Семейные обстоятельства

а) переезд в другой город, в том числе в связи с переводом супруга/супруги по службе

б) уход за несовершеннолетними детьми, пожилыми родителями

в) уход за больным или с ограниченными возможностями членом семьи

г) по состоянию здоровья (болезнь)

д) вступление в брак

Оплата труда и вознаграждение

а) низкая заработная плата

б) неудовлетворенность материальным поощрением (премия, бонусы, единовременное денежное вознаграждение и т.д.)

в) неудовлетворенность социальным пакетом (очередь на жилье, медицинское обслуживание, размер лечебного пособия)

г) несправедливое нематериальное поощрение (объявление благодарности, награждение грамотой и/или ведомственными наградами и т.д.)

Развитие персонала

а) отсутствие возможности повышения уровня квалификации

б) отсутствие мероприятий для развития персонала (тренинги, семинары, интеллектуальные и спортивные мероприятия, тимбилдинги, дни развития персонала)

в) отказ в предоставлении отпуска, в связи с поступлением в учебное заведение (для самостоятельно поступивших)

Удовлетворенность условиями труда

а) несоответствие рабочего места установленным требованиям

б) недостаточное обеспечение материально-техническими средствами (компьютеры, планшеты, принтеры, сканеры)

в) отсутствие доступа к сети Интернет (в том числе, видеоконференцсвязь, интернет-платформы необходимые для работы)

г) изменение структуры и штатной численности государственного органа

Организация процесса работы

а) высокая и неравномерная нагрузка

б) неправильная постановка целей и видения конечного результата работы со стороны руководства

в) несправедливое привлечение к дисциплинарной ответственности

г) неинтересная работа, отсутствие возможности применения знаний, умений и навыков в работе

Этика и взаимоотношение

а) неудовлетворенность стилем и методом работы руководства

б) недоброжелательная и конфликтная атмосфера в коллективе

в) отсутствие эффективного взаимодействия внутри государственного органа



г) совершение коррупционного правонарушения подчиненным

2. Стаж работы в данном государственном органе:

а) менее года

б) от 1 – до 3 лет

в) от 3 – до 5 лет

г) от 5 – до 10 лет

д) от 10 – до 15 лет

е) от 15 – до 20 лет

ж) более 20 лет

3. Пол:

а) мужской

б) женский

4. Является ли Ваша должность руководящей?

а) ДА

б) НЕТ

5. Соответствовала ли работа Вашим целям и ожиданиям?

а) ДА

б) НЕТ

6. Видели ли Вы перспективу карьерного роста на работе?

а) ДА

б) НЕТ

7. Как часто Вы задерживались на работе и работали в выходные дни?

а) нет, такого не было, если привлекали к сверхурочной работе, то только по письменному распоряжению руководства

б) несколько раз в месяц

в) несколько раз в неделю

г) задерживали ежедневно и работал(а) в выходные дни

8. При работе в выходные дни предоставлялся ли Вам другой день отдыха или производилась ли оплата в соответствии с трудовым законодательством?

а) ДА

б) НЕТ

9. Как Вы считаете, равномерно ли распределена работа в Вашем структурном подразделении между сотрудниками?

а) ДА

б) НЕТ

10. Поручалась ли Вам работа, выходящая за рамки функциональных обязанностей?

а) ДА

б) НЕТ

11. Информировала ли Вас служба управления персоналом о возможности прохождения данного анкетирования?

а) ДА

б) НЕТ

Пояснение по заполнению формы "Выходное интервью с увольняемыми государственными служащими"

1. Задача выходного интервью – выявление основных причин ухода государственных служащих из системы государственной службы и системы государственного органа по собственному желанию.

2. Служба управления персоналом (кадровая служба) информирует государственных служащих о необходимости прохождения интервью в случае увольнения и ведет соответствующий учет.

3. Выходное интервью заполняется государственным служащим, увольняемым из системы государственной службы и системы государственного органа, по форме согласно приложению 12 к настоящей Методике.

4. Заполненное выходное интервью в автоматическом режиме направляется в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы или его территориальные подразделения и носит конфиденциальный характер.

5. Форма для заполнения выходного интервью выгружается автоматически при запуске государственным служащим заявления об увольнении в Интегрированной информационной системе "Е-кызмет" (далее – ИИС "Е-кызмет").

6. В государственных органах, не интегрированных в ИИС "Е-кызмет", анкетирование увольняемых государственных служащих проводится посредством Интранет-портала государственных органов по адресу: [ipgo.kz](http://ipgo.kz) (раздел "Анкетирование/ Социальный опрос").

операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"

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

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Кадровый потенциал государственного органа	30
	Чистая сменяемость персонала	10
	Стабильность кадрового состава	5
	Выходное интервью	5
	Гендерный состав	5
	Качественный состав персонала	5
2	Организация труда	30
	Нормированность труда	10
	Удовлетворенность условиями труда	5
	Управленческие практики в государственном органе	5
	Обучение государственных служащих	5
	Стратегическое кадровое планирование	5
3	Меритократия и организационная культура	40
	Прозрачность конкурсных процедур	10
	Соблюдение принципов меритократии	10
	Карьерный рост	10
	Прозрачность поощрения в государственном органе	5
	Этика и взаимоотношения в коллективе	5

Приложение 14  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"

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

(наименование ЦГО/МИО)

(отчетный период)

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1	Учет сведений по наполнению архитектурного портала	
2	Интеграция информационных систем ЦГО	
3	Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей	
4	Актуальность сведений, содержащихся в информационных системах и базах данных	
5	Автоматизация функций государственных органов	
6	Доля местного содержания в информационных системах государственных органов	
7	Наличие неиспользуемых информационных систем и баз данных	
	Штрафные баллы	
Общая оценка:		

Анализ эффективности деятельности ЦГО/МИО по направлению "применение информационных технологий":  
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 15  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"  
форма

### Полнота данных, внесенных на Архитектурный портал

№	Наименование параметра	Процент
1.	Раздел "Основная информация"	30%



Согласно подпункту 2) пункта 4 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации" (далее – Закон) срок проведения опытной эксплуатации не превышает один год. В связи с чем, в случае, если информационная система находится в опытной эксплуатации больше одного года, то информационной системе балл за данный параметр коэффициента полноты данных, внесенных на архитектурный портал (Ii), не начисляется (то есть равен 0).

Согласно подпункту 5) пункта 4 статьи 39 Закона ввод в промышленную эксплуатацию объекта информатизации "электронного правительства" производится в соответствии с требованиями технической документации при условии положительного завершения опытной эксплуатации объекта информатизации "электронного правительства", а также наличия акта с положительным результатом испытаний на соответствие требованиям информационной безопасности. В связи с чем, в случае, если информационная система введена в промышленную эксплуатацию, то наличие акта соответствия требованиям информационной безопасности на Архитектурном портале является обязательным.

Балл за данный параметр коэффициента полноты данных, внесенных на архитектурный портал (Ii), начисляется в случае, если на архитектурном портале размещен один (в случае, если информационная система находится на этапе опытной эксплуатации либо на этапе аттестации/испытаний, то на Архитектурном портале размещен только акт ввода в опытную эксплуатацию) либо все документы.

Балл за данный параметр коэффициента полноты данных, внесенных на архитектурный портал (Ii), начисляется только в случае, если размещены все документы на архитектурном портале.

Приложение 16  
к Методике  
операционной оценки  
деятельности государственных  
органов по блоку  
"Организационное развитие  
государственного органа"

**Критерии и показатели операционной оценки деятельности государственного органа по направлению "Применение информационных технологий" блока "Организационное развитие государственного органа"**

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Учет сведений по наполнению архитектурного портала	30
2	Интеграция информационных систем ЦГО	20
3	Реализация инициатив "умных" городов и достижение ключевых показателей	20





## 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, должность \_\_\_\_\_

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