

ҚР Ауыл шаруашылығы министрлігі
Жауапты хатшысының
2018 жылғы «__» _____
№ _____ бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрлігінің
Сапа жөніндегі басшылығына
18-қосымша

**Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің
құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының
қызметінің тиімділігін бағалау
РЕГЛАМЕНТІ**

1. Осы регламент Ауыл шаруашылығы министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының (бұдан әрі – құрылымдық бөлімшелер) қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі ережелерін, бағыттарын, өлшемшарттарын, тетіктерін анықтайды.

2. Есепті кезеңде құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволардың (комитеттердің) қызметінің тиімділігін бағалаудың мақсаты (бұдан әрі - бағалау) қол жеткізілген нәтижелер деңгейін өлшеу, құрылымдық бөлімшелер жұмысының сапасы мен нәтижелілігін арттыру, жақсартуға қажетті бағыттарын айқындау болып табылады.

3. Бағалау мынадай бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

1) құрылымдық бөлімше мен ведомстволардың (комитеттердің) есепті кезеңде жылдық жоспар көрсеткіштеріне қол жеткізу;

2) Министрліктің ашықтығын қамтамасыз ету;

3) орындаушылық тәртібін сақтау;

4) персоналды басқару;

5) бюджеттік бағдарламаны орындаудың тиімділігі;

6) мемлекеттік қызметтерді көрсету;

7) ақпараттық технологияларды қолдану;

8) нұсқамалардың орындалуын қамтамасыз ету.

4. Бағалау мынадай құжаттарды талдау негізінде жүзеге асырылады:

1) стратегиялық жоспар;

2) операциялық жоспар;

3) құрылымдық бөлімше мен ведомстволардың (комитеттердің) есепті кезеңде жылдық жоспары;

4) ресми статистикалық деректер;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі

орынбасарларының және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің актілерін және тапсырмаларын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің тапсырмаларын орындау бойынша ақпарат;

6) Министрліктің интернет-ресурсы;

7) бағыттар бойынша бағалау жүргізу үшін қажетті басқа көздер.

5. Әрбір бағыт бойынша өлшемшарттар және көрсеткіштер анықталады, бағалау нәтижелері бойынша оларға тиісті балл қойылады.

6. Бағалауды жүргізу бойынша ұйымдастыруды және бақылауды Ішкі аудит департаменті (бұдан әрі – ІАД) жүзеге асырады.

7. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары, бағалаудың тиісті бағыттары бойынша олар дайындайтын материалдардың дұрыстығына жауапты болады.

2. Құрылымдық бөлімше қызметін бағалау регламенті

2.1. «Құрылымдық бөлімше мен ведомстволардың (комитеттердің) есепті кезеңде жылдық жоспардың нысаналы индикаторларына қол жеткізу» бағыты

8. Осы бағыт шеңберінде есепті кезеңге жылдық жоспарда жоспарланған нысаналы индикаторларға қол жеткізу толықтығы бағаланады.

9. «Құрылымдық бөлімшенің (комитеттердің) есепті кезеңде жылдық жоспардың нысаналы индикаторларына қол жеткізу» бағыты бойынша бағалауды ІАД жүзеге асырады.

10. Жоспарлы көрсеткіштерге (нысаналы индикаторларға) қол жеткізуді бағалау есепті кезеңде құрылымдық бөлімшенің/ведомствоның жылдық жоспарының орындалуы туралы есеп негізінде, 1-Қосымшаға сәйкес тиісті нысан бойынша жүзеге асырылады.

Қажет болған жағдайда ІАД қосымша ақпаратты сұратады.

11. Индикаторларға қол жеткізу толықтығының пайызы мынадай формула бойынша есептеледі:

$$D = \frac{\sum_{f=1}^{\infty} c_f}{\sum_{z=1}^{\infty} c_z} \times 100,$$

D - индикаторларға қол жеткізу толықтығының пайызы;

C_f - іс жүзінде қол жеткізілген индикаторлардың саны;

C_z - жоспарланған индикаторлар саны;

23. Бағалау және балл 1-кестеге сәйкес анықталады.

«Стратегиялық мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізу» бағыты	Баға	Балл
1	2	3
Барлық жоспарлы көрсеткіштерді 100% орындау	Өте жақсы	100
90%-дан 99%-ға дейін	Жақсы	80
80%-дан 89% -ға дейін	Қанағаттанарлық	50
Жоспарлы көрсеткіштерді орындамау (80% төмен)	Қанағаттанарлықсыз	20

Егер құрылымдық бөлімшенің жылдық жоспарында бағаланатын құрылымдық бөлімшенің/ведомствоның мақсаттарға қол жеткізуі бекітілмесе немесе көрсеткіш(тер) бойынша жоспарлы мәні болмаса онда осы өлшемшарттар бойынша 0 балл қойылады.

2.2. «Министрліктің ашықтығын қамтамасыз ету» бағыты

13. «Министрліктің ашықтығын қамтамасыз ету» бағыты бойынша бағалау мынадай өлшемшарттар бойынша жүзеге асырылады:

- 1) ашық деректер интернет-порталын толтыру;
- 2) ашық диалог интернет-порталын толтыру .

14. Көрсеткіштерді негіздеу мен есептеуді қоса отырып, бағалау бойынша материалдар дайындауды Қоғаммен байланыс басқармасы жүзеге асырады (бұдан әрі – ҚББ).

15. Бағалау мынадай формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Z=(Z1+Z2)/2,$$

мұнда:

Z – «Министрліктің ашықтығын қамтамасыз ету» бағыты бойынша бағалау;

Z1 – «ашық деректер интернет-порталын толтыру» өлшемшарттар бойынша бағалау;

Z2 – «ашық диалог интернет-порталын толтыру» өлшемшарттар бойынша бағалау.

16. Бағалау және балл 2-кестеге сәйкес анықталады.

Баға	Балл
1	2
Өте жақсы	100
Жақсы	80-99
Қанағаттанарлық	50-79

17. «Ашық деректер интернет-порталын толтыру» өлшемшарттары бойынша бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

1) «жариялау арналған тізбеге сәйкес порталда жарияланған деректер жиынтығының саны»;

2) «пайдаланушылардың сұранымына сәйкес жарияланған деректердің саны»;

Егер, пайдаланушы мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бере алмайтын ақпаратты сұратса, онда осы көрсеткіш бойынша сұраным бағалау кезінде ескерілмейді.

3) «өзектендіру мерзіміне сәйкес деректерді жариялау».

18. Бағалау мынадай формулаға сәйкес жүргізіледі.

$$Z1 = 10 * ((a/b * 0,33) + (c / d * 0.33) + (m/n * 0.33)),$$

мұнда:

a – порталда жарияланған деректер жиынтығының саны;

b – ашық деректер жиынтығының жалпы саны;

c – сұранымдарға сәйкес орналастырылған деректер жиынтығының саны;

d – пайдаланушылар берген сұранымдардың саны;

m – нақты өзектендірілген деректер жиынтығының саны;

n – орналастырылған деректер жиынтығының жалпы саны;

0,33 – әрбір көрсеткіштің үлес салмағы;

10 - жалпы бағалаудағы өлшемшарттардың үлес салмағы.

19. «Ашық диалог интернет-порталын толтыру» өлшемшарттары бойынша бағалау «кері байланыс» және «Министрліктің ресми интернет-ресурсын қолдау» көрсеткіштері бойынша жүргізіледі.

20. Бағалау мынадай формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Z2 = Zb + Zs$$

мұнда:

Zb – «кері байланыс» көрсеткіші бойынша бағалау;

Zs – «Министрліктің ресми интернет-ресурсын қолдау» көрсеткіші бойынша бағалау.

21 «Кері байланыс» көрсеткіші бойынша бағалау Министрдің ресми блог-платформасында жауаптары алынған сұрақтардың үлесі бойынша жүргізіледі.

22. «Кері байланыс» көрсеткіші бойынша бағалау және балл 3-кестеге сәйкес анықталады.

3-кесте

«Кері байланыс» көрсеткіші	Баға	Балл
1	2	3
Азаматтардың сұрақтарына 100% жарияланған жауаптар	Өте жақсы	50

Азаматтардың сұрақтарына 90%-дан 99%-ға дейін жарияланған жауаптар	Жақсы	40
Азаматтардың сұрақтарына 71%-дан 89%-ға дейін жарияланған жауаптар	Қанағаттанарлық	30
Азаматтардың сұрақтарына 70%-дан төмен жарияланған жауаптар	Қанағаттанарлықсыз	0

23. «Мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсын қолдау» көрсеткіші бойынша бағалау мемлекеттік және орыс тілдерінде сайттың тілдік нұсқаларын талдау арқылы Министрлік сайтындағы ақпараттың толықтығы және өзектілігі индикаторлар бойынша жүргізіледі.

24. «Ақпараттың толықтығы» индикаторы бойынша бағалау Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарын ақпаратпен толтыру қағидаларына және олардың мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкес параметрлер бойынша жүргізіледі. Өзектендірілген ақпарат дегеніміз - ақпараттың ағымдағы уақыт сәтіне сәйкестік дәрежесі.

25. Бағалау мынадай формула бойынша жүзеге асырылады:

$$Z_s = 5 * ((a/b*0,25) + (c /d*0.25) + (e/f*0.25) + (g/h*0.25))$$

мұнда:

a – сайтта қазақ тілінде орналастырылған ақпараттардың саны;

b – сайтта қазақ тілінде орналастыруға жататын ақпараттардың жалпы саны;

c – сайтта орыс тілінде орналастырылған ақпараттар саны;

d – сайтта қазақ тілінде орналастыруға жататын ақпараттардың жалпы саны;

e – сайтта қазақ тілінде орналастырылған өзекті ақпараттардың жалпы саны;

f – сайтта қазақ тілінде орналастыруға жататын ақпараттардың жалпы саны;

g – сайтта қазақ тілінде орналастырылған өзекті ақпараттардың жалпы саны;

h – сайтта қазақ тілінде орналастыруға жататын ақпараттардың жалпы саны;

0,25 – әрбір индикатордың үлес салмағы;

5- «Ашық диалог интернет-порталын толтыру» өлшемшарттары бойынша жалпы бағалауда «Мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсын қолдау» көрсеткіші балының үлес салмағы.

Осы индикатор бойынша бағалау және балл 4-кестеге сәйкес анықталады.

4-кесте

Баға	Балл
------	------

Өте жақсы	50
Жақсы	31-ден 49-ға дейін
Қанағаттанарлық	20-дан 30-ға дейін
Қанағаттанарлықсыз	20-дан төмен

2.3. «Орындаушылық тәртібін сақтау» бағыты

26. Осы бағыт шеңберінде бағалау мынадай өлшемшарттар бойынша жүргізіледі:

Құрылымдық бөлімше орындаған тапсырмалардың оның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі орынбасарларының және Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің тапсырмаларының есепті кезеңде сапалы және уақытылы орындау.

27. «Орындаушылық тәртібін сақтау» бағыты бойынша бағалауды Кадр және әкімшілік қамтамасыз ету департаменті (бұдан әрі – КӘҚД) жүзеге асырады.

28. Көрсеткіштерді негіздеуді және есептеуді қоса алғанда, «Есепті кезеңде құрылымдық бөлімше орындаған тапсырмаларды уақытылы және сапалы орындау» критерийі бойынша жұмыс тиімділігін бағалау бойынша материалдарды дайындау, оның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Президент Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің тапсырмаларын, КӘҚД жүзеге асырады.

29. Бағалау есебі мынадай деректер негізінде жүргізіледі:

1) құрылымдық бөлімше орындаған бақылауда тұрған тапсырмалардың жалпы саны, оның ішінде:

Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі орынбасарларының және Қазақстан республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің;

ҚР Үкіметінің хаттамалық тапсырмалары бойынша;

депутаттық сауалдарға жауаптар және заң жобаларына қорытындылар дайындауға арналған тапсырмалар бойынша;

ҚР Үкіметінің қаулыларында және ҚР Премьер-Министрінің өкімдерінде қарастырылған тапсырмалар бойынша;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыруға байланысты тапсырмалар бойынша;

қызметтік хат-хабарларда көрсетілген тапсырмалар бойынша.

2) кемшілікпен орындалған тапсырмалар саны (мерзімдерін бұзу, сапасыз, сондай-ақ мерзімдерін ауыстыру).

30. Орындалу қиындығын ескере отырып әр түрлі тапсырмалар түзету коэффициенттеріне түзетілуі мүмкін.

31. Бағалауды есептеу (балмен) мынадай формула бойынша анықталады:

$$O_{\text{кси}} = \frac{(I_{\text{б/н } 1} \times K_1) + (I_{\text{б/н } 2} \times K_2) + (I_{\text{б/н } 3} \times K_3) + (I_{\text{б/н } 4} \times K_4)}{(I_{\text{общ.кол.1}} \times K_1) + (I_{\text{общ.кол.2}} \times K_2) + (I_{\text{общ.кол.3}} \times K_3) + (I_{\text{общ.кол.4}} \times K_4)} \times 100$$

мұнда:

$O_{\text{кси}}$ – «Құрылымдық бөлімше орындаған есепті кезеңдегі тапсырмаларды, оның ішінде: Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау» өлшемшарты бойынша баға;

$I_{\text{б/н}}$ - ескертусіз орындалған тапсырмалар саны (мерзімінен ауытқу, сапасыз орындау және мерзімдерді ауыстыруының болмауы);

K - түзету коэффициенті;

$I_{\text{общ.кол.}}$ - орындалған бақылауға алынған тапсырмалардың жалпы саны.

Құжаттардың түрі бойынша түзету коэффициенттері:

K_1 – ҚР Президентінің тапсырмалары (1,5 - коэффициент);

K_2 – ПӘ және ПМК тапсырмалары (1,4- коэффициент);

K_3 – азаматтардың хаттары мен арыздарын қарастыру (1,2- коэффициент);

K_4 – Егер жоғарыда көрсетілген тапсырмалар құрылымдық бөлімшенің - қосымша орындаушының кінәсі бойынша сапасыз және уақытынан кешіктіріліп орындалса, онда осы құрылымдық бөлімшенің осы өлшемшарт бойынша бағалауды есептеу кезінде ескертусіз орындалған тапсырмалардың санына теріс түзету коэффициенті пайдаланылады – 0,9.

32. Бағалау 5-кестеге сәйкес сипатталады.

5-кесте

«Құрылымдық бөлімше орындаған есепті кезеңдегі тапсырмаларды, оның ішінде: Қазақстан Республикасы Президентінің, Мемлекеттік хатшының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің	Балл
--	-------------

тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау» өлшемшарты	
тапсырмаларды 100%-ға орындау	100
тапсырмаларды 98%-дан 99,9%-ға дейін орындау	90
Тапсырмаларды 96%-дан 97,9%-ға дейін орындау	80
Тапсырмаларды 90%-дан 95,9%-ға дейін орындау	70
тапсырмаларды 90%-дан төмен орындау	50

33. Жүргізілген бағалау негізінде «Орындаушылық тәртібін сақтау» бағыты бойынша құрылымдық бөлімшелер қызметін бағалау нәтижелері туралы қорытындылар қалыптастырылады.

34. «Орындаушылық тәртібін сақтау» бағыты бойынша қорытынды мынадай құрылым бойынша құрастырылады:

- құрылымдық бөлімше бағасы;
- іс-шараны орындау бойынша тұжырым;
- осы бағыт бойынша жұмыстарды жақсарту бойынша ұсыныстар.

2.4. «Персоналды басқару» бағыты

35. Осы бағыт шеңберінде департаменттер мен ведомстволарда персоналды басқару бойынша шаралардың тиімділігі бағаланады (облыстық аумақтық/бассейндік инспекцияларды ескере отырып).

36. Персоналды басқару бойынша көрсеткіштерін негіздеу мен есептеуді қоса алғанда, жұмыс тиімділігін бағалау бойынша материалдарды дайындауды КӘҚД жүзеге асырады.

36.1. Бағалау мынадай өлшемшарттар негізінде жүзеге асырылады:

1. «Құрылымдық бөлімшедегі кадрлық әлеует»;
2. «Еңбектің нормалануы»;
3. «Меритократияны сақтау»;
4. «Мемлекеттік қызметкерлерді оқыту»;
5. «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша, мемлекеттік қызметке нұсқан келтіретін бұзушылықтарға және Этикалық кодексті бұзуға жол бермеу бойынша жұмыстың тиімділігі».

«Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің саны, соның ішінде қылмыс жасалу сәтінде осы құрылымдық бөлімшесінің мемлекеттік қызметшісі болғандар» және «Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны, оның ішінде құқық бұзушылық жасалған сәтте осы құрылымдық бөлімшесінің мемлекеттік қызметшісі болғандар» бойынша деректерді Ішкі аудит департаменті дайындап, тиісті өлшем бойынша бағалау жүргізу басталғанға дейін КӘҚД-ға ұсынады.

37. Осы өлшемшарттар бойынша бағалау дәрежесінің ең жоғары мәні 100 баллды құрайды, 2-қосымша.

38. «Құрылымдық бөлімшедегі кадрлық әлеует» өлшемшартын бағалау келесі көрсеткіштердің негізінде жүзеге асырылады: «Персоналдың таза ауысуы», «Кадрлық құрамның тұрақтылығы», «Жаңадан қабылданған қызметкерлердің ауысуы».

Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K = C + S + J + O + V$$

мұнда:

C – «Персоналдың таза ауысуы» көрсеткіші (мемлекеттік қызмет жүйесінен өз еркімен кету);

S – «Кадрлық құрамының тұрақтылығы» көрсеткіші;

J – «Жаңадан қабылданған қызметкерлердің ауысуы» көрсеткіші;

O – «Кадрлардың тұрақтамау айналымы» көрсеткіші;

V – «Шығыс сұхбаты» көрсеткіші.

Осы өлшемшарт бойынша ең жоғарғы мән 30 баллды құрайды.

2. «Персоналдың таза ауысуы» көрсеткіші бойынша бағалауды есептеу тәртібі (мемлекеттік қызмет жүйесінен кету) (C):

1) егер персоналдың таза ауысуы көрсеткіші (t) 0,03 кем немесе тең болса, құрылымдық бөлімше ең жоғары балл иеленеді (10 балл).

Персоналдың таза ауысу көрсеткіші мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

t – персоналдың таза алмасуы көрсеткіші;

a_1 – басшылық лауазымындағы мемлекеттік қызметшілердің таза алмасуы туралы мәліметтер;

b_1 – құрылымдық бөлімшелердің (бұдан әрі – ҚБ) құрылымы мен штаттық санына сәйкес мемлекеттік әкімшілік басшы лауазымдарының орташа саны;

a_2 – басшы емес лауазымдар атқаратын мемлекеттік қызметшілердің таза ауысулары туралы мәліметтер;

b_2 – құрылымдық бөлімшелердің құрылымдық және штаттық санына сәйкес басшы емес әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының орташа саны.

2) егер персоналдың таза алмасу көрсеткіші (t) 0,09 тең немесе артық болса, құрылымдық бөлімше 0 балл бағасын иеленеді.

3) қалған жағдайларда көрсеткіші бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

C – «Персоналдың таза ауысуы» көрсеткіші бойынша құрылымдық бөлімшенің бағасы;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (10);
t – персоналдың таза ауысу көрсеткіші.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 10 баллды құрайды.

39. «Кадрлық құрамның тұрақтылығы» (S) көрсеткіші бойынша бағалауды есептеу тәртібі:

$$S = k * \frac{h}{b},$$

мұнда:

S – «Кадр құрамының тұрақтылығы» көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

h – осы мемлекеттік органның жүйесінде үздіксіз үш жылдан астам жұмыс істеген мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – құрылымдық бөлімшелер құрылымының және штаттық санына сәйкес, мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 баллды құрайды.

40. «Жаңадан қабылданған қызметкерлер ауысуы» көрсеткіші бойынша бағалауды есептеу тәртібі (J):

$$J = k * \left(1 - \frac{p}{b}\right)$$

J – «Жаңадан қабылданған қызметкерлер алмасуы» көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

p – мемлекеттік қызметке бірінші жылы түсіп, жұмыстан шығарылған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – құрылымдық бөлімшелер құрылымы мен штаттық санына сәйкес мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны;

1 – алынған нәтижелерді баллдық мәнге келтіру коэффициенті.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 балл.

41. «Кадрлардың тұрақтамау айналымы» көрсеткіші бойынша бағалауды есептеу тәртібі (O):

$$O = k * \left(1 - \frac{(f + n)}{b}\right),$$

мұнда:

O – «Кадрлардың тұрақтамау айналымы» көрсеткіші бойынша бағалау;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

f – есепті кезең үшін тағайындалған мемлекеттік қызметшілер саны;

n – есепті кезеңде жұмыстан босатылған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – құрылымдық бөлімшелер құрылымы мен штаттық санына сәйкес мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны;

1 – алынған нәтижелерді баллдық мәнге келтіру коэффициенті.

Егер «Кадрлардың тұрақтамау айналымы» көрсеткіші бойынша алынған нәтиже минус белгісімен құралса құрылымдық бөлімшеге 0 балл беріледі.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 балл.

42. «Шығыс сұхбат» көрсеткіші бойынша бағалауды есептеу тәртібі (V):

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

мұнда:

V – «Шығыс сұхбаты» көрсеткіші бойынша баға;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5);

a – есепті кезеңде шығыс сұхбатын толтырған жұмыстан шығарылған қызметшілер саны;

b – есепті кезеңде жұмыстан шығарылған қызметшілердің жалпы саны.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 баллды құрайды.

Бұл ретте, егер жұмыстан босатылған қызметшілердің көпшілігі (50%) өзін осы мемлекеттік орган қызметінің теріс аспектілерімен байланыстырса (мысалы, қолайсыз моральдық-психологиялық климат, басшылықтың этикалық нормаларды сақтамауы, артық жұмыс істеу және басқалар), осы көрсеткіш бойынша бағалау нәтижесінен 1 айып ұпайы шегеріледі.

43. «Еңбектің нормалануы» өлшемшарты бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$N = k * \left(1 - 8 * \frac{(a - b)}{b} \right)$$

мұнда:

N – «Еңбектің нормалануы» көрсеткіші бойынша ҚБ бағасы;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (15);

a – жұмыс күндері ҚБ-да адам-сағаттың орташа саны;

b – есепті кезеңдегі уақытты қосқандағы қалыпты жұмыс уақытының ұзақтығы;

1 – алынған нәтижелерді баллдық мәнге келтіру коэффициенті;

8 – күніне 1 сағаттан артық жұмыс істедудің орташа мәніне сүйене отырып белгіленген қатаңдық көрсеткіші.

Жұмыс уақытындағы адам-сағаттың орташа саны (a) мынадай формула арқылы анықталады:

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

мұнда:

m – мерзімнен тыс жұмысты қосқандағы, жұмыс уақытындағы есепті кезеңде мемлекеттік қызметкерлердің атқарған адам-сағатының жалпы саны;

n – ҚБ қызметкерлерінің орташа нақты саны.

Жұмыс уақыттағы есепті кезеңде мемлекеттік қызметкерлердің атқарған адам-сағаттың орташа саны, автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің мәліметтеріне сәйкес есептелінеді.

Есепті кезеңді қосқандағы нақты жұмыс уақыттың ұзақтығы мынадай формула арқылы анықталады:

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

мұнда:

b – есепті кезеңді қосқандағы нақты жұмыс уақытының ұзақтығы;

d – есепті кезеңді қосқандағы жұмыс күндерінің саны;

8 – ақылы жыл сайынғы еңбек демалыс күндерінің саны;

8 – жұмыс күнінің ұзақтығы (сағат мөлшерінде).

42. Егер «Еңбектің нормалануы» көрсеткіші бойынша алынған нәтиже азайту белгісімен құралса, құрылымдық бөлімше 0 балл иеленеді.

43. «Еңбектің нормалануы» көрсеткішін есептеу кезінде демалыс және мереке күндеріндегі адам-сағатының орташа саны есептелінеді. Демалыс және мереке күндерінде мерзімнен тыс жұмыстардың бар болған жағдайда құрылымдық бөлімшеге мынадай шәкіл бойынша айып баллдары иеленеді:

Демалыс және мереке күндері адам-сағатының орташа саны	Айып баллдары
0-50 сағат	1 айып балл
50 сағаттан артық	2 айып балл

Демалыс және мереке күндері адам-сағатының орташа саны (b) мынадай формула арқылы анықталады:

$$b = \frac{p}{n},$$

мұнда:

p – демалыс және мереке күндері есепті кезең ішінде мемлекеттік қызметкерлердің жұмыспен өтеген адам-сағатының жалпы саны;

n – құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің орташа нақты саны.

Мемлекеттік қызметкерлердің есепті кезең ішінде демалыс және мереке күндері адам-сағат жұмысының жалпы саны, деректері автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесіне сәйкес есептеледі.

Осы көрсеткіш бойынша жоғарғы мән 15 баллды құрайды.

43. «Меритократияны сақтау» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

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

мұнда:

B – «Меритократияны сақтау» көрсеткіші;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (5) ;

i_{11} – мемлекеттік қызметшілердің 11 сауалнаманы бекіту арқылы индекстік келісім;

i_{12} – мемлекеттік қызметшілердің 12 сауалнаманы бекіту арқылы индекстік келісім.

Көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән 5 баллды құрайды.

46. «Мемлекеттік қызметшілерді оқыту» өлшемшарты бойынша бағалау қайта даярлаудан өтуге тиіс және өткен, біліктілігін арттыруға жататын мемлекеттік қызметшілер туралы кадр қызметінің ақпараты негізінде жүргізіледі, 3-қосымша.

Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K_{orc} = k (a/b + c/d)$$

мұнда,

K_{orc} – осы өлшемшарт бойынша ҚБ бағасы;

k – алынған нәтижелерді үлестік мәнге келтіру коэффициенті (2-ге тең);

a – тақырыбы қызметтік саласына келетін, сондай-ақ ҚБ алдына қойған мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін, есепті кезеңде біліктілікті арттырудан өткен біліктілікті өтуге жататын қызметкерлер санынан мемлекеттік қызметкерлер саны;

b – есепті кезеңде біліктілігін арттыру семинарларынан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілердің саны;

c – есепті кезеңде қайта даярлаудан өтуге тиіс қызметкерлер қатарынан өткен мемлекеттік қызметшілердің саны;

d – $a/b = 1$ Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Басқару академиясы қалыптастырған, тиісті есепті кезеңге оқып-үйренушілердің контингенті бойынша сандық құрамға сәйкес, қайта даярлау семинарларынан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілердің саны. Біліктілігін арттыруға жататын мемлекеттік қызметшілердің болмаған жағдайда.

$c/d = 1$ қайта даярлаудан өтуге жататын мемлекеттік қызметшілердің болмаған жағдайда.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғары мәні 20 баллды құрайды.

47. «Этикалық кодексті бұзатын және мемлекеттік қызметтің беделін түсіретін сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың тиімділігі» өлшемшарты бойынша бағалау сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, мемлекеттік қызмет туралы және Этикалық кодексті сақтауға бағытталған және ІАД 7-кестеге сәйкес анықтайды.

7-кесте.

№	«Этикалық кодексті бұзатын және мемлекеттік қызметтің беделін түсіретін сыбайлас жемқорлықтың алдын алудың тиімділігі» өлшемшарты	Балл
	1	2
1	Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған, оның ішінде қылмыс жасалу сәтінде осы құрылымдық бөлімше мемлекеттік қызметшісі болған мемлекеттік қызметшілердің саны	13*
2	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған, оның ішінде құқық бұзушылық жасалған сәтте осы құрылымдық бөлімшесінің мемлекеттік қызметшісі болған қызметшілер ретінде мемлекеттік қызметшілердің саны	7*
3	Мемлекеттік қызметтің беделін түсіргені үшін және Этикалық кодексті бұзғаны үшін тәртіптік	10*

	жауапкершілікке тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны	
Жиыны		30

* Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және мемлекеттік қызметке кір келтіретін фактісінің болуы, оның Меморандумды бұзу, Этикалық кодексті бұзу қорытынды балдың мәнін 0-ге әкеліп соғады.

** ҚБ басшыларының/ведомствоның қатарынан декларацияны тапсыру бойынша мәліметтер бермеу осы көрсеткіштің қорытынды мәні 0-ге тең болады (КӘҚД анықтайды).

Бағалау ҚБ/ведомстволарымен ұсынатын ақпарат негізінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің ақпаратының негізінде жүргізіледі.

Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K_{\text{эрпкнндгснэк}} = R_{\text{кгс1}} + R_{\text{кгс2}} + R_{\text{кгс3}}$$

мұнда:

$K_{\text{эрпкнндгснэк}}$ – осы өлшемшарт бойынша құрылымдық бөлімшені бағалау;

$R_{\text{кгс1}}$ – «сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің саны, оның ішінде, қылмыс жасау сәтінде осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар» көрсеткіші;

$R_{\text{кгс2}}$ – «сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілер саны, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар» көрсеткіші;

$R_{\text{кгс3}}$ – «мемлекеттік қызметтің беделін түсіргені үшін және Этикалық кодексті бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны» көрсеткіші;

Осы өлшемшарт бойынша ең жоғарғы мән 30 баллды құрайды.

46. Осы бағыт бойынша жалпы баллдар осы бағыттың барлық өлшемдердің орташа арифметикалық балдарының сомасы болып табылады:

$$U_{\text{п}} = K_{\text{эичр}} + K_{\text{огс}} + K_{\text{эрпкнндгснэк}}$$

мұнда:

$U_{\text{п}}$ – «Персоналды басқару» бағыты бойынша жалпы бағалау;

$K_{\text{эичр}}$ – «Адам ресурстарын пайдалану тиімділігі» өлшемшарты бойынша бағалау;

$K_{\text{огс}}$ – «Мемлекеттік қызметшілерді оқыту» өлшемшарты бойынша бағалау;

$K_{\text{эрпкнндгснэк}}$ – «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, мемлекеттік қызметтің беделін түсіру және Этикалық кодексті бұзуға қатысты

бұзушылықтарға жол бермеу бойынша жұмыстың тиімділігі» өлшемшарты бойынша бағалау.

48. Жүргізілген бағалау негізінде «Персоналды басқару» бағыты бойынша департаменттер мен ведомстволар (облыстық, аумақтық/бассейндік инспекцияларды ескере отырып) қызметіне қорытынды бағалау нәтижелері қалыптастырылады.

49. «Персоналды басқару» бағыты бойынша қорытынды мынадай құрылымда жасалады:

құрылымдық бөлімшенің бағасы;

іс-шараларды орындау бойынша қорытындылар;

осы бағыттағы жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар.

2.5. «Бюджеттік бағдарламаларды орындаудың тиімділігі» бағыты

49. Бюджеттік бағдарламаларды орындау бойынша материалдар дайындауды Қаржылық қамтамасыз ету департаменті жүзеге асырады (бұдан әрі - ҚҚД).

50. «Бюджеттік бағдарламаларды орындаудың тиімділігі» бағыты бойынша құрылымдық бөлімшелердің қызметін бағалауды ІАД жүзеге асырады.

Бағалау 4-қосымшаға сәйкес тиісті нысан бойынша ҚҚД дайындаған бастапқы деректер негізінде жүргізіледі. Қажет болған жағдайда, ІАД қосымша ақпарат сұратады.

51. «Бюджеттік бағдарламаларды орындаудың тиімділігі» өлшемшарттары бойынша бағалау бюджеттік бағдарламаның тікелей нәтижеге қол жеткізу пайызын тиісті қаржы жылына бөлінген қаражатты іс жүзінде игерілуі пайызына бөлу арқылы жүзеге асырылады. Бюджеттік бағдарламаны орындаудың тиімділігі былай анықталады:

$$\text{Эф б/п} = \% \text{ ПР} / \% \text{ ОС} \times 100 \%,$$

мұнда,

Эф б/п – бюджеттік бағдарламаны орындаудың тиімділігі;

% ПР – тікелей нәтижеге қол жеткізу пайызы;

% ОС – бюджет қаражатын игеру пайызы.

Бюджеттік бағдарламаның тікелей нәтижелеріне қол жеткізу 90,1 % - дан кем құралған жағдайда, бюджеттік бағдарламаларды орындаудың тиімділігі «0» баллға тең.

Әрбір бюджеттік бағдарлама бойынша баллдарды қосу жолымен және алынған соманы бюджеттік бағдарламаларының жалпы санына бөлу арқылы Бағаланатын құрылымдық бөлімше бойынша барлық бюджеттік бағдарламалар бойынша орташа баллының тиімділігі анықталады.

52. «Дебиторлық және кредиторлық берешектердің болмауы» көрсеткішін ескере отырып (бағаланатын құрылымдық бөлімшенің және ведомствоның дебиторлық/кредиторлық берешектерінің болмауын/болуын

немесе өзгеруін көрсетеді), қаражатты игеру тұрғысынан, бюджеттік бағдарламаны орындауды бағалау тоқсан сайын жүргізіледі.

Бұл ретте, дебиторлық берешекте ағымдағы дебиторлық берешек ескерілмейді (көрсетілген коммуналдық қызметтер және байланыс қызметтері).

Кредиторлық берешекте мердігермен қабылданған міндеттемелерді қамтамасыз ету мақсатында орындалған жұмыстар көлемінен 5% кредиторлық берешек есепке алынбайды.

Дебиторлық/кредиторлық, оның ішінде қуыным мерзімі өткен берешектің өзгеруін бағалау, бағалау кезеңіндегі берешекті өткен есепті кезеңнің ұқсас кезеңімен салыстыру арқылы жүзеге асырылады және 8-кестеде көрсетілген мәндерге сәйкес қойылады.

8-кесте.

Көрсеткіш атауы	балл
Дебиторлық және кредиторлық берешектердің болмауы	8
Дебиторлық берешектің болмауы	4
Дебиторлық берешектің өзгерістері:	
азайту жағына	
1-20%	1
21-50%	2
51-99,9%	3
ұлғаю жағына қарай	0
Кредиторлық берешектің болмауы	4
Кредиторлық берешек өзгерістері:	
азайту жағына	
1-20%	1
21-50%	2
51-99,9%	3
ұлғаю жағына қарай	0

Осы бағыт бойынша бағалау және балл 9-кестеге сәйкес есептеледі.

9-кесте.

«Бюджеттік бағдарламаларды орындаудың тиімділігі» бағыты	Бағалау	Балл
1	2	3
100%	Өте жақсы	92
90%-дан 99-ға дейін %	Жақсы	80
80%-дан 89%-ға дейін	Қанағаттанарлық	50
80%-дан төмен	Қанағаттанарлықсыз	20

Бюджеттік бағдарламалар нәтижелерінің бекітілген тоқсандық көрсеткіштері болмаған жағдайда есептеу есепке үнемдеу фактілерін алмағанда 9-кестені қолдана отырып, игеру төлемдер бойынша бюджеттік

қаражат көрсеткіштері бойынша ғана жүзеге асырылады (факт/жоспар*100%).

53. Құрылымдық бөлімшелер/ведомстволар үшін бюджеттік бағдарламаларды бекіту болмаған жағдайда, 5-қосымшаға сәйкес салмақтық коэффициенттерін пайдалана отырып есептеу арқылы осы бағыт бойынша бағалау жүзеге асырылмайды.

2.6. «Мемлекеттік қызметтер көрсету» бағыты

54. Осы бағыттағы бағалау мынадай өлшемшарттар бойынша жүргізіледі:

- 1) мемлекеттік қызметтер көрсету мерзімдерінің сақталуы;
- 2) мемлекеттік органның мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасына ішкі бақылауының тиімділігі;
- 3) мемлекеттік қызметтердің қол жетімділігін қамтамасыз ету;
- 4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру деңгейі;
- 5) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасы тиімділігінің қосымша көрсеткіштері.

55. Құрылымдық бөлімшелерге қатысты «Мемлекеттік қызмет көрсету» бағыты бойынша бағалау Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту және АӨК-ні цифрландыру департаменті (бұдан әрі - МКҚДАӨКЦД) жүзеге асырады.

56. Осы бағыт бойынша бағалау, тікелей және/немесе жанама түрде өзінің аумақтық бөлімшелері/ведомстволық бағынысты ұйымдар арқылы стандарттарын әзірлейтін және/немесе мемлекеттік қызметтер көрсететін құрылымдық бөлімшелерге қатысты жүзеге асырылады.

57. Бағалау, осы Регламенттің 6-қосымшасына сәйкес ұсынылған, құрылымдық бөлімшелер есептерінің негізінде, ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің аудиторлық іс-шаралар/ішкі тексеру деректері бойынша нәтижелерін ескере отырып, сондай-ақ, Мемлекеттік қызметтер көрсетуді мониторингтеу ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі - «Мониторинг» АЖ) деректеріне сәйкес өткізіледі.

2.6.1. «Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдерін сақтау» өлшемшарты бойынша бағалау

58. «Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдерін сақтау» өлшемшарты бойынша бағалау мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасына бақылау жүргізу шеңберінде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдерін бұзу және мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттерінің талаптарын бұзудың алдын алу бойынша құрылымдық бөлімшелер қабылдаған шаралар құрылымдық бөлімшелер жөнінде МКҚДАӨКЦД-ға

ұсынатын ақпараттың негізінде жүргізіледі.

Бағалау кезінде негізінен «Мониторинг» АЖ-дан алынған деректер, құрылымдық бөлімшелер ұсынған деректер мен ІАД ұсынған ішкі тексерулердің нәтижелері есепке алынады.

Бағалау жүргізу кезінде, әр түрлі дереккөздерден алынған бір мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша бұзушылықтар туралы ақпарат, бір мемлекеттік көрсетілетін қызмет бойынша ақпарат ретінде ескерілуі тиіс.

Тиісті құжаттармен (актілермен) расталған техникалық себептермен ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда, ақпараттық жүйелер арқылы көрсетілген мемлекеттік қызметтер, осы кезеңде, осы өлшемшартты есептеу кезінде ескерілмейді.

59. «Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдерін сақтау» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K1 = Z1 + Z2$$

$$Z1=0, \text{ егер } \left(1 - \left(\frac{a+c}{b+d} * 10000\right)\right) * 70\% < 1$$

$$Z1 = \left(1 - \left(\frac{a+c}{b+d} * 10000\right)\right) * 70\%$$

$$Z2 = \left(\frac{e}{d} + \frac{d-f}{d} + \frac{d-g}{d}\right) * 10\%$$

Z1, Z2 - құрылымдық бөлімшені осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a - белгіленген мерзімдерді бұза отырып «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы арқылы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) құрылымдық бөлімше көрсеткен мемлекеттік қызметтердің жалпы саны;

b - құрылымдық бөлімшенің (ведомстволық бағынысты ұйым) халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсеткен мемлекеттік қызметтердің саны;

c - белгіленген мерзімдерді бұза отырып, құрылымдық бөлімшеде көрсетілген (ведомстволық бағынысты ұйым) мемлекеттік қызметтердің саны;

d - құрылымдық бөлімшелер ұсынған ақпаратқа сәйкес, құрылымдық бөлімшеде (ведомстволық бағынысты ұйым) көрсетілген мемлекеттік қызметтердің жалпы саны;

10 000 – 10 000 көрсетілген қызметтің мерзімдерінің бұзылуының орташа мәнін анықтауға арналған коэффициент;

e – «Мониторинг» АЖ-дан алынған деректерге сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтер саны;

f – ІАД-ның қайта тексеру ақпараты бойынша мерзімдері бұзыла отырып, көрсетілген мемлекеттік қызметтердің саны;

g - тексеруші мемлекеттік органдардың қайта тексеру ақпараты бойынша мерзімдері бұзыла отырып, көрсетілген мемлекеттік қызметтердің саны

Егер Z1 көрсеткіші бойынша алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша құрылымдық бөлімшеге 0 бағасы қойылады.

Өткен бағалау кезеңімен салыстырғанда мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін бұзу серпіні теріс болған жағдайда, осы Z1 көрсеткіші бойынша мемлекеттік органның жалпы бағасынан айыппұл балдары шегеріледі.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін бұзудың теріс серпіні үшін әрбір тіркелген факті үшін 0,1 айыппұл балын шегеру көзделеді. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін бұзудың теріс серпіні үшін шегерілетін айыппұл балдарының сомасы 3 балдан аспауы тиіс.

Осы өлшемшарт бойынша бағалау және балл 10-кестеге сәйкес есептеледі.

10-кесте.

«Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін сақтау»	баға	балл
1	2	3
90-100%	Өте жақсы	20
70-89,9%	Жақсы	15
50-69,9%	Қанағаттанарлық	5
49,9% және аз	Қанағаттанарлықсыз	0

2.6.2. «Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасына құрылымдық бөлімшенің ішкі бақылау тиімділігі» өлшемшарты бойынша бағалау

60. «Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасына құрылымдық бөлімшенің ішкі бақылау тиімділігі» көрсеткіш бойынша бағалауды мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттерін бұзудың алдын алу жөнінде ведомстволар мен құрылымдық бөлімшелер қабылдаған шаралар бойынша мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау шеңберінде Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту және АӨК-ні цифрландыру департаменті жүргізеді.

«Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасына құрылымдық бөлімшенің ішкі бақылау тиімділігі» көрсеткіш бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K2 = \frac{a}{b} * 100\%$$

P2 - осы көрсеткіш бойынша органның құрылымдық бөлімшесін бағалау;

а - мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттері талаптарын бұзудың алдын алу бойынша құрылымдық бөлімше қабылдаған шаралар саны (функционалдық міндеттеріне мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттерін бұзу нәтижелері бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері кіретін қызметкерлерге қатысты тәртіптік сипаттағы);

б - мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттерін бұзудың жалпы саны.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттерін бұзу деп көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына негізделген шағымдары, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделмеген құжаттарды талап етуі, құжаттардың толық топтамасы болмаған кезде мемлекеттік қызметтерді көрсету, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсетудің белгіленген мерзімдерін бұзу болып табылады.

Бағаланатын құрылымдық бөлімшеде мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттерін бұзу болмаған жағдайда, құрылымдық бөлімшеге осы көрсеткіште көзделген ең жоғары балл қойылады.

Функционалдық міндетіне мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері кіретін қызметкерді мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттерін бірнеше рет бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартқан жағдайда, бағаланатын құрылымдық бөлімше растайтын құжаттар мен материалдарды ұсынады.

Егер б 0-ге тең емес кезде а 0-ге тең болса онда ведомствоны осы өлшемшарт бойынша бағалау 0-ге тең болады.

Осы өлшемшарт бойынша бағалау және балл 11-кестеге сәйкес есептеледі.

11-кесте.

«Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасына құрылымдық бөлімшенің ішкі бақылау тиімділігі»	Баға	Балл
1	2	3
90-100%	Өте жақсы	20
70-89,9%	Жақсы	15
50-69,9%	Қанағаттанарлық	5
49,9% және аз	Қанағаттанарлықсыз	0

2.6.3 «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету» өлшемшарт бойынша бағалау.

61. «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету» өлшемшарт бойынша бағалау «мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі туралы өзекті ақпараты бар стенділердің, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы пайдаланушылардың үлесі Қазақстан Республикасы Заңының болуы» «электрондық үкімет» порталы және «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсеткіштер бойынша Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаменті жүргізеді.

62. «Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі туралы өзекті ақпараты бар стенділердің, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының болуы» өлшемшарт бойынша бағалау аумақтық бөлімшелердің ақпаратын ескере отырып, ведомстволар тоқсан сайын беретін фотоесеп негізінде жүргізіледі.

63. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K3=P1+P2$$

K3 - осы өлшемшарт бойынша бағалау;

P1 - «мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі туралы өзекті ақпараты бар стенділердің», «Мемлекеттік қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының болуы» көрсеткіштің мәні;

P2 - «электрондық үкімет» порталы және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілген мемлекеттік қызметтерді пайдаланушылардың үлесі» көрсеткіштің мәні;

64. «Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі туралы өзекті ақпараты бар стенділердің, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының болуы» көрсеткіш бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$P1 = \frac{a1-a2...+an}{z} *20\%$$

P1 - осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a - аудандық аумақтық бөлімшелердің фотоесебі

z - аудандық аумақтық бөлімшелердің саны

**Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаментіне сапасыз фотоесепті ұсынған жағдайда (рұқсат берудің төмендегізкранда көру үшін жеткіліксіз өлшем, суреттің көмескілігі және т. б.) осы өлшемшарт бойынша бағалау 0-ге тең болады.*

65. «Электрондық үкімет» порталы және мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді пайдаланушылардың үлесі» көрсеткіш бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$P2 = \frac{a}{b} * 80\%$$

P2 - осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a – мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу үшін «электрондық үкіметтің» сыртқы порталы немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы арқылы келіп түскен электрондық өтініштердің саны;

b - мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес автоматтандырылған көрсетілген қызметтердің жалпы саны.

Осы өлшемшарт бойынша бағалау және балл 12-кестеге сәйкес есептеледі.

12 кесте.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету»	баға	балл
1	2	3
80-100%	Өте жақсы	20
50-79,9%	Жақсы	15
20-49,9%	Қанағаттанарлық	5
19,9% және аз	Қанағаттанарлықсыз	0

2.6.4. «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді автоматтандыру және оңтайландыру дәрежесі» өлшемшарт бойынша бағалау

66. «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру дәрежесі» өлшемшарты бойынша бағалауды мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын өзектендіруге, әзірлеуге және бекітуге жауапты Министрліктің орталық аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде ғана Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаменті жүргізеді. Бағалау мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізілімінде (бұдан әрі – тізілім) көрсетілген бекітілген Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын талдау негізінде жүргізіледі.

67. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K4 = \frac{m}{n} * 100\%$$

K4 - осы өлшемшарт бойынша құрылымдық бөлімшені бағалау;

m - есепті кезеңде өзгертілген стандарттардың саны (мемлекеттік орган (ведомстволық бағынысты ұйым) көрсететін мемлекеттік қызметтер бойынша стандарттар, оның ішінде қызметтерді көрсету мерзімдері және/немесе қысқартылған жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер үшін және/немесе көрсетілетін қызметті алушылардан талап етілетін қажетті құжаттардың саны;

n - стандарттардың жалпы саны.

Осы өлшемшарт бойынша бағалау және балл 13-кестеге сәйкес есептеледі.

13 кесте.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру дәрежесі»	баға	балл
1	2	3
90-100%	Өте жақсы	20
70-89,9%	Жақсы	15
50-69,9%	Қанағаттанарлық	5
49,9% және аз	Қанағаттанарлықсыз	0

Есепті кезеңде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімдерін немесе көрсетілетін қызметті алушылардан талап етілетін қажетті құжаттардың санын қысқартудың орынсыздығы немесе мүмкін еместігі туралы Министрліктің хаттамасына енгізген жағдайда, есепті кезеңде мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша өзгертілген стандарттардың үлесі 1-ге тең болады.

Осы хаттаманы дайындау үшін бағаланатын құрылымдық бөлімше көрсетілген хаттамаға енгізуге жататын мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсете отырып, Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаментіне бағалау жүргізгенге дейін бір айдан кешіктірмей хат жіберуі тиіс.

Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаменті хаттаманы дайындау мақсатында мүдделі құрылымдық бөлімшелер мен қоғамдық ұйымдардың қатысуымен кеңес өткізеді және хаттаманы уәкілетті орталық мемлекеттік органдарына жібереді.

2.6.5. «Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы тиімділігінің қосымша көрсеткіштері» өлшемшарттары бойынша бағалау

68. «Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы тиімділігінің қосымша көрсеткіштері» өлшемшарттары бойынша бағалау «ведомстволар мен оның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің құзырет деңгейі» және «мемлекеттік қызметтерді көрсету саласындағы заңнаманың жіберілген бұзушылықтары туралы уақтылы хабарлаудың үлесі» көрсеткіштері бойынша жүргізіледі.

69. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K5=R1+R2$$

K5 - осы көрсеткіш бойынша бағалау;

R1 - «ведомстволар мен оның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің құзырет деңгейі» көрсеткіштің мәні;

R2 – «мемлекеттік қызметтерді көрсету саласындағы заңнаманың жіберілген бұзушылықтары туралы уақтылы хабарлау үлесі» көрсеткіштің мәні;

70. «Ведомстволар мен оның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің құзырет деңгейі» өлшемшарттары бойынша бағалауға Министрліктің ведомстволары ғана жатады. Бағалау ведомствоның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңын және «Рұқсаттар және хабарламалар туралы» Қазақстан Республикасы Заңын білулеріне есептік кезеңде жүргізілген телефон арқылы сауал салу нәтижелері бойынша жүргізіледі.

71. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$R1 = \left(\frac{a1+a2+\dots+az}{z} \right) * 5\%$$

K2 - аумақтық бөлімшені осы өлшемшарт бойынша бағалау;

a – облысқа (өңірге) берілетін қорытынды балл;

5 – түзету коэффициенті.

Телефон арқылы сауал салуды жүргізуді Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаментінің қызметкерлері алдын ала хабардар етпестен немесе ақпарат бермей жүргізеді.

Қосымша бақылау мақсатында сауал салуды жүргізу кезінде міндетті түрде аудиожазба жүргізіледі, бұл туралы сауал қойылатын адам сауал салу басталғанға дейін хабардар етілуі тиіс.

Сауал салу сауал қойылатын адамның қалауы бойынша мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жүргізіледі.

Қорытынды балл сауал қойылатын адамға осы облыстың(өңірдің) өкілі ретінде 10-кестеге сәйкес оның құзырет деңгейіне байланысты беріледі.

Сауал салу тоқсанына бір реттен кем емес кезеңділікпен жүргізіледі. Бір сауал салу шеңберінде бір ведомстводан тек бір ғана қызметкерден сұралуы мүмкін, бұл ретте аумақтық бөлімшелер басшыларының үлесі 25%-дан кем болмауы тиіс.

Бір ведомство бойынша бір сауал салу шеңберінде ведомствоның аумақтық бөлімшелерін қамту толық болмауы мүмкін, бірақ ведомстволар бөлінісінде сауал салумен қамтылған бөлімшелердің саны бірдей болуы тиіс.

72. «Мемлекеттік қызметтерді көрсету саласындағы заңнаманың жіберілген бұзушылықтары туралы уақтылы хабарлау үлесі» өлшемшарт бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$R2 = \frac{b}{x} * 50\%$$

R2 - осы өлшемшарт бойынша аумақтық бөлімшені бағалау;

x - Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін бұзушылықтардың жалпы саны;

b - мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаментіне уақтылы келіп түскен хабарламалардың саны.

Есепті кезеңде мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін бұзу фактілері болмаған жағдайда құрылымдық бөлімшеге осы көрсеткіш бойынша ең жоғары балл беріледі.

Құрылымдық бөлімше ақпаратты уақтылы ұсынбағаны үшін құрылымдық бөлімшенің Мемлекеттік қызметтерді дамыту және АӨК цифрландыру департаментіне ақпаратты уақтылы ұсынбаған әрбір анықталған факт үшін 0,2 айыппұл балын шегеру көзделеді. Дұрыс емес ақпарат бергені үшін құрылымдық бөлімшенің қорытынды бағасынан шегерілетін айыппұл балдарының сомасы 5 балдан аспауы тиіс.

Осы өлшемшарттар бойынша бағалау және балл 14-кестеге сәйкес есептеледі.

14-кесте.

«Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы тиімділігінің қосымша көрсеткіштері»	баға	балл
1	2	3
80-100%	Өте жақсы	20
50-79,9%	Жақсы	15
20-9,9%	Қанағаттанарлық	5
19,9% және аз	Қанағаттанарлықсыз	0

2.6.6. «Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы» бағыты бойынша қорытынды баға

73. Қорытынды баға барлық өлшемшарттар бойынша алынған есептеу нәтижелерін қосу жолымен анықталады:

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

мұнда О - мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы бойынша құрылымдық бөлімшенің қорытынды бағасы;

К1 - мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру дәрежесінің өлшемшарттары бойынша бағалау;

К2 - ведомстволар мен оның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің құзырет деңгейінің өлшемшарттары бойынша бағалау;

К3 - мемлекеттік қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету өлшемшарты бойынша бағалау;

К4 - мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын қамтамасыз ету өлшемшарты бойынша бағалау;

К5 - ведомстволар мен оның аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің құзырет деңгейінің өлшемшарттары бойынша бағалау.

2.7. «Ақпараттық технологияларды қолдану» бағыты

74. Құрылымдық бөлімшелерге қатысты «Ақпараттық технологияларды қолдану» бағыты бойынша бағалауды МКҚДАӨКҚІД мынадай өлшемшарттар бойынша жүзеге асырады:

- 1) Ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған функциялар үлесі;
- 2) Архитектура порталында тіркелген ақпараттық жүйелердің үлесі.

75. «Ақпараттық технологияларды қолдану» бағыты бойынша қызметтің тиімділігін бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$H=V+C,$$

мұнда:

Н - «Ақпараттық технологияларды қолдану» бағыты бойынша жалпы балл;

В – «Ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған функциялар үлесі» өлшемшарттар бойынша балл;

С - «Архитектура порталында мемлекеттік органдардың тіркелген ақпараттық жүйелерінің үлесі» өлшемшарттар бойынша балл.

Балдар «Ақпараттық технологияларды қолдану» бағыты бойынша құрылымдық бөлімше қызметінің тиімділігін бағалау үшін өлшемшарттар мен көрсеткіштер бойынша балдар 15-кестеге сәйкес қойылады.

15-кесте.

№р/с	Өлшемшарттар / көрсеткіштер атауы	Балдар
1	Ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің үлесі	70
2	Архитектура порталында мемлекеттік органдардың	30

2.7.1. Ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған функциялар үлесі» өлшемшарттары бойынша бағалау

76. «Ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған функциялар үлесі» өлшемшарттар бойынша бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

i. Мемлекеттік органдар, ұйымдар жетекшілік ететін салаларда ведомстволық, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану;

ii. Басқа мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін пайдалану.

77. «Ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған функциялар үлесі» өлшемшарттар бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$B = B_1 + B_2$$

78. Мемлекеттік органдар, ұйымдар жетекшілік ететін салаларда ведомстволық, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану көрсеткіші мынадай формула бойынша есептеледі:

$$B_1 = \frac{m}{i} * k,$$

мұнда,

B_1 – мемлекеттік органдар, ұйымдар жетекшілік ететін салаларда ведомстволық, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану;

m – мемлекеттік органдармен, ұйымдар салалары және орталарымен жетекшілік ететін ведомстволық сондай-ақ ақпараттық жүйелермен автоматтандырылған функциялар саны;

i - мемлекеттік органның Ережесіне сәйкес функциялардың жалпы саны;

k – алынған нәтижелерді үлес салмағына келтіру коэффициенті 20-ға тең

«Басқа мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерімен пайдалану» көрсеткіші мынадай формула бойынша есептеледі:

$$B_2 = \frac{l}{i} * k,$$

мұнда:

B_2 – басқа мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін пайдалану;

l – басқа мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерімен автоматтандырылған функциялардың саны;

i – мемлекеттік органның Ережесіне сәйкес жалпы функциялардың саны;

k – алынған нәтижелерді үлес салмағына келтіру коэффициенті 2-ге тең.

79. Осы өлшемшарттар бойынша ең жоғарғы мәні 4 балды құрайды.

2.7.2. «Архитектура порталында мемлекеттік органдардың тіркелген ақпараттық жүйелерінің үлесі» өлшемшарттар бойынша бағалау

80. «Мемлекеттік органның ақпараттық жүйелері архитектурлық порталында тіркелген үлесі» өлшемі бойынша бағалау Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін тіркеу, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 128 бұйрығымен бекітілген «электрондық үкіметтің» ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алу және «электрондық үкіметтің» ақпараттандыру объектілерінің техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін орналастыру қағидаларының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады

81. «Мемлекеттік органның ақпараттық жүйелері архитектурлық порталында тіркелген үлесі» мынадай формула бойынша анықталады:

$$C = \frac{\sum_{i=1}^n \left(\frac{m}{a}\right)}{n} * k,$$

мұнда:

C – мемлекеттік органның ақпараттық жүйелері архитектурлық порталында тіркелген үлесі;

m – бағаланып жатқан мемлекеттік органның ақпараттық жүйені тіркеу үшін ұсынылған құжаттардың саны;

3 – құжаттардың саны (ақпараттық жүйеге сипаттама, мемлекеттік органның ақпараттық жүйесін тәжірибелік пайдаланымға енгізу актісі және техникалық құжаттар);

n – бағаланып жатқан мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерінің жалпы саны;

k – коэффициент 2 тең.

2.8. «Нұсқамалардың орындалуын қамтамасыз ету» бағыты

82. Комитеттердің нұсқамаларын орындау барысында қабылданған шаралардың толықтығы «Нұсқамалардың орындалуын қамтамасыз ету» бағыт шегінде бағаланады.

83. бағаланған кезеңінде Комитеттердің және аумақтық бөлімшелерінің мерзімі келген нұсқамалардың орындалуы туралы және орындауға қабылданған шараларды қамтамасыз ету жөнінде есебі бойынша бағалауды ІАД жүзеге асырады.

84. Нұсқамалардың орындалуын қамтамасыз ету бағыты бойынша бағалау мынадай формула бойынша анықталады:

$$P = \frac{P_i}{P_o} \times 100\%,$$

мұнда:

P – нұсқамалардың орындалуын қамтамасыз ету бағасы;

P_i – орындалмаған бірақ орындауға қажет ететін шаралардың қамтамасыз етілген нұсқамалардың саны;

P_o – бағаланып жатқан кезеңде мерзімі келген орындалған нұсқамалардың саны.

Егерде, нұсқамалардың 100% орындалған болса бағалау есеп формуласы қолданбайды, оның орнына «өте жақсы» бағасына ең жоғарғы ұпаймен есептелінеді.

85. Бағалау және балл 16 кестеге сәйкес анықталады.

16-кесте.

«Ұсынымдардың орындалуын қамтамасыз ету» бағыты	баға	балл
1	2	3
100% орындалды	Өте жақсы	100
80% - нен 99% -ға дейін	Жақсы	75
50%- ден 79% -ға дейін	Қанағаттанарлық	50
50% - ден төмен	Қанағаттанарлықсыз	25

86. Есепті кезеңінде нұсқамаларды шағым беру нәтижесінде немесе тексеру барысында жою фактілері бар болған кезде (соның ішінде басқа есептік кезеңінде берілген) бағалау қортынды балы 0,5 айыптық балға кемітіледі

87. Егерде бағалау кезеңінде орындауға тиісті нұсқамалар болмаса осы бағыт бойынша бағалау өткізілмейді.

3. Бағалау өткізу тәртібі

88. Құрылымдық бөлімшелерінің қызметінің тиімділігін бағалау барлық құрылымдық бөлімшелерге және ведомстволарға қатысты әр тоқсан сайын өткізіледі, Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасын және бағалаудың өткізуіне жауапты Ішкі аудит департаментін қоспағанда.

ІАД қызметкерлерін мадақтау соның ішінде сыйақы төлеу өткізілген сыртқы бағалау қорытындыларын қоса есептегенде қарастырылады.

89. Бағалауды ІАД өткізетін бағыттары бойынша құрылымдық бөлімшелер тиісті ақпаратты және бастапқы деректерді есептік кезеңінен кейінгі айдын 10 дейін ұсынады.

Толық және объективті бағалау өткізу мақсатында, ІАД бағаланып жатқан құрылымдық бөлімшенің қызметіне байланысты қосымша ақпаратты сұратып алуға құқығы бар.

90. Бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімшелер жетекшілік еткен бағыттары бойынша бағалаудың қорытындысын ІАД және бағаланып жатқан құрылымдық бөлімшелерге/ведомстволарға есептік кезеңінен кейінгі айдын 15 дейін ұсынады.

Қаржылық жылдың қорытынды бағалау осы Регламентпен қарастырылған мерзімінде өткізіледі, бірақ келесі жылдың 15 ақпанынан кешіктірілмейді.

Бағалауды жүргізу үшін бастапқы деректерді ұсыну мерзімдерінің бұзылуы, сапасыз орындалуы және мәліметтердің толық емес тапсырылуы кезінде және атқарушылық тәртіп сақталмағанда құрылымдық бөлімшелерге және ведомстволарға байланысты 7 кестеге сәйкес айыптық балдарды қолдануға рұқсат етіледі.

Уәкілетті бағыттары бойынша бағалау нәтижелерінің қорытындыларын ұсынылмаған жағдайда, және ұсынылған қортынды ақпараттың толық емес немесе ішінара толтырылған жағдайда бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімшелерге 0 балл қойылады.

Бұл ретте, бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімше, жетекшілік еткен бағыт бойынша тиісті қорытындыны ұсынбаса бағаланып жатқан құрылымдық бөлімшеге және ведомствоға қатысты бағалау жүргізілмейді және баға қойылмайды.

91. Егерде, бағаланып жатқан құрылымдық бөлімше/ведомства бағалау нәтижесімен келіспесе, бағалау қорытындысын алған уақытынан бастап екі жұмыс күннің ішінде өз қарсылықтарын бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімшеге және ІАД жолдайды.

92. Бағалау қорытындысына берген қарсылықтар дәлелді, дәйекті және растайтын құжаттарымен бірге болуы керек. Растайтын құжаттарсыз және дәйектемесіз қарсылықтар қаранбайды.

93. Бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімше (қажет уақытында ІАД және қарсылық білдірген бағаланып жатқан құрылымдық бөлімшенің өкілдерімен бірге) қарсылықтарды екі жұмыс күннің ішінде қарайды және объективті қортынды бағасын анықтайды, қарау нәтижесін 8 қосымшаға сәйкес жолдайды.

Бағалаудың қорытындысына қаралған қарсылықтарға байланысты өзгерістер енгізілген немесе толықтырылған жағдайда, бағалауға уәкілетті құрылымдық бөлімшесі тиісті бағыты бойынша қарау мерзімі аяқталғанға кейін 1 жұмыс күнінен кешіктірмей нақтыланған (түзетілген) қорытындысын ІАД жолдайды.

94. ІАД бағалау бағыттары бойынша құрылымдық бөлімшелер қорытындыларды ұсынылғаннан кейін 5 жұмыс күн ішінде, жалпы бағалау нәтижелерін қалыптастырады

95. ІАД жүргізілген бағалау нәтижелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың қызметінің барлық бағыттар бойынша қорытынды тоқсандық бағалау шығарылады, ол мынадай формула бойынша есептеледі:

$$O = (*0,3+ Z*0,003 +Окси *0,32+ Уп*0,07 + +Эфб/п*0,2 + O*0,05+ Н*0,003+ Р*0,054)$$

яғни:

O – құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың барлық бағыттары бойынша жалпы бағалау бағасы;

D – «Құрылымдық бөлімшенің және ведомстволардың (комитеттердің) есепті кезең ішіндегі жылдық жоспар көрсеткіштеріне қол жеткізу» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

Z –«Министрліктің ашықтығын қамтамасыз ету» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

Окси – «Орындаушылық тәртіпті сақтау» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

Уп – «Персоналды басқару» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

Эфб/п – "Бюджеттік бағдарламаларды тиімді пайдалану" бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

O – «Мемлекеттік қызметтерді көрсету» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

H – «Ақпараттық технологияларды қолдану» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы;

P – «Нұсқамалардың орындалуын қамтамасыз ету» бағыты бойынша жалпы бағалау бағасы.

0,3; 0,003; 0,32; 0,07; 0,2; 0,05; 0,003; 0,054 - басымдылық бағыттарына қарай салыстырмалы маңыздылығы бойынша бөлінген бағалау үлес салмағын есептеу 0-ден 1 дейін.

96. Тоқсандық қорытынды бағасы осы Регламенттің 95- тармағы бойынша есептелген балдың санына қарай 17 кестеге сәйкес анықталады.

17 кесте .

Құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың барлық бағыттары бойынша жалпы тоқсандық бағасы (балл)	Баға
95 -100	Өте жақсы
74 - 94	Жақсы
50 - 73	Қанағаттанарлық
50- ден төмен	Қанағаттанарлықсыз

4. Бағалау қорытындысын шығару

97. Қорытынды бағалаудың нәтижелері бойынша сараптама қорытындысы Министрдің немесе оның тапсырмасы бойынша Жауапты хатшысының қарауына есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей енгізіледі.

Жыл қорытындысы бойынша өткізілген бағалау Министрлік басшылығының қарауына келесі жылдың 1 наурызынан кеш емес жасалынып енгізіледі.

98. Бағалау нәтижелері бойынша қорытындысына мыналар кіреді:

1) бағалаудың барлық бағыттар бойынша балдар кесте;

2) құрылымдық бөлімшесінің/ведомствоның қызметіне барлық бағалау бағыттары бойынша қысқаша талдамалық есеп қорытындылар және қажет болған жағдайда ұсынымдар.

99. Бағалау нәтижелері Министрдің немесе Жауапты хатшысының аппараттық кеңесінде талқылануы мүмкін, оның қорытындысы бойынша тиісті тапсырмалар беріледі.

100. Жыл ішінде құрылымдық бөлімшелердің /ведомстволардың қызметіне жүргізілген бағалау нәтижелері бойынша, Ішкі аудит Департаменті құрылымдық бөлімшенің/ведомствоның қызметінің барлық бағыттары бойынша жылдық қорытынды бағасы шығарылады, ол мынадай формула бойынша есептелінеді:

$$A_w = \frac{Q_{1w} + Q_{2w} + Q_{3w} + Q_{4w}}{4}$$

яғни:

A_w – құрылымдық бөлімшенің/ведомствоның қызметінің барлық бағыттары бойынша жылдық жиынтық бағалау көрсеткіші;

Q_{1w} – есептік жылдың 1-тоқсанындағы құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың қызметінің барлық бағыттары бойынша қорытынды орташа өлшемді жиынтық бағалау көрсеткіші;

Q_{2w} – есептік жылдың 2-тоқсанындағы құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың қызметінің барлық бағыттары бойынша қорытынды орташа өлшемді жиынтық бағалау көрсеткіші;

Q_{3w} – есептік жылдың 3-тоқсанындағы құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың қызметінің барлық бағыттары бойынша қорытынды орташа өлшемді жиынтық бағалау көрсеткіші;

Q_{4w} – есептік жылдың 4-тоқсанындағы құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың қызметінің барлық бағыттары бойынша қорытынды орташа өлшемді жиынтық бағалау көрсеткіші;

18-кесте

Құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың барлық бағыттары бойынша жалпы жылдық бағасы (балл)	Баға
95 -100	Өте жақсы
74 - 94	Жақсы
50 - 73	Қанағаттанарлық
50- ден төмен	Қанағаттанарлықсыз

101 Құрылымдық бөлімшелер/ведомство қызметінің жылдық жиынтық бағаларын есептеу кезінде, бұрын бекітілген тоқсан/жыл бағалау қорытындылары, бағалау аяқталғаннан кейін өткізілген аудит нәтижелерін ескере отырып немесе бағалауды өткізу үшін анық емес мәліметтерді ұсыну фактілері және өзге де бұзу фактілері анықталған жағдайда азаю жағына түзетілуі мүмкін,

Бұл ретте, құрылымдық бөлімшелерінің/ведомстволардың қызметіне қамтылған аудит кезеңі бұрын жүргізілген бағалау кезеңімен сәйкес келуі тиіс.

102. Бағалау кезеңде нақты алынған балл барынша жоғарғы балға бөлу арқылы құрылымдық бөлімшелерінің қорытынды рейтингі орындалу пайызында анықталады.

103 құрылымдық бөлімшелерінің/ведомстволардың қорытынды рейтинг Нәтижелеріне байланысты тиімділік деңгейі бойынша келесі топтарға бөлінеді:

I топ (100%- ден -90%-ға дейін орындалуы) – тиімді;

II топ (89, 9% - 75 %-ке дейін орындалуы) – орташа тиімді;

III топ – (74, 9% бастап және төмен орындалуы) - тиімсіз.

Бұл ретте, рейтинг құрылымдық бөлімшелерінің/ведомстволарының бөлінісінде және блоктар бойынша жеке жүргізіледі, олардың қызметінде Стратегиялық жоспарда бағытталған нысаналы көрсеткіштеріне қол жеткізу және олардың қызметінде Стратегиялық жоспардың нысаналы көрсеткіштеріне қол жеткізуге бағытталмаған нысан бойынша:

Рейтингтегі орын	ҚБ/комитет	Салмақты коэффициентін ескере отырып максималды балл	Салмақты коэффициентін ескере отырып нақты балл	Орындалуы %	ҚБ тиімділік деңгейі
------------------	------------	--	---	-------------	----------------------

104. Құрылымдық бөлімшелердің/ведомстволардың сыйлықақы қорының мөлшері соңғы бағалау нәтижелері бойынша алынған қорытынды рейтингіне байланысты және келесі қатынасы бойынша бөлінеді:

I топ -100% сыйақы қоры (коэффициент 1,0);

II топ – 75% сыйақы қоры (коэффициент 0,75);

III топ –50% сыйақы қоры (коэффициент 0,5);

келесі формула бойынша есептелінеді:

$$P=K*R*C$$

яғни:

P – сыйақы қоры;

K – штаттағы қызметкерлер саны;

R – бір қызметкерге арналған сыйлықақының орташа мөлшері;

C – коэффициент, оның мәні тармаққа сәйкес құрылымдық бөлімшеле/ведомствоның бағалау нәтижелері бойынша жатқызылған топқа байланысты таңдалады.

105. Министрліктің басшылығы (Министр, Жауапты хатшы) өз қалауы бойынша , жүктемелік деңгейінің жеке бағалауы бойынша, сондай-ақ, құрылымдық бөлімшелердің және ведомстволардың қызметінің тиімділігі, сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды және мемлекеттік қызметке кір келтіретін фактілерді ескере отырып, оның ішінде, Меморандумның көрсеткіштің/индикатордың қамтамасыз етпеуі, Этикалық кодексті бұзу фактілерін негізге ала отырып коэффициентінің мәнін ұлғайту/азайту құқығы бар (0,1-1 дейін).

5. Қызметкерлердің арнайы рейтингі және басқарушылық есеп негізінде оларға сыйлықақы беру тәртібі

106. Министрліктің әрбір қызметкердің тиімділігін бағалау үшін, қызметкердің орындалған тапсырмалары мен міндеттердің саны мен сапасының негізінде арнайы рейтингі құрылады.

107. Құрылымдық бөлімшенің басшысы қызметкерлерге берілген барлық тапсырмалар мен жүктелген міндеттерді есепке алу үшін құрылымдық бөлімшенің жұмыс жоспары (нысан бойынша 9 қосымшаға сәйкес) бекітеді, және оның қажеттілігіне қарай, бірақ аптасына бір реттен кем емес өзектендіреді.

Құрылымдық бөлімшенің Жұмыс жоспарында барлық міндеттер, құрылымдық бөлімшенің іс-шаралары мен тапсырмалары, жауапты орындаушы және әрбір тапсырмалардың иесі (міндеттері мен іс-шаралар), бағалаудың 8 бағыты бойынша нысаны аяқтау мен іске асыру мерзімдері (он күндік сайын), көрсетіледі. Бұл ретте, әрбір міндет (тапсырма, іс-шара) үштен көп емес(кезеңдері, қадамдары) бөлікке бөліну тиіс.

108.Қалыптастырылған Жұмыс жоспарының негізінде, құрылымдық бөлімшелердің басшылығы тұрақты түрде қызметкерлерге жүктелген міндеттерді және тапсырмаларды орындауын қорытындылайды, орындалған міндеттер мен тапсырмалардың саны мен сапасына қарай әрбір қызметкердің арнайы рейтингін (10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) анықтайды.

Бөлімше қызметкерлерінің арнайы рейтингі мынадай формула бойынша анықталады:

$$H = \frac{Q}{Y} * 100\%$$

яғни:

H- Бөлімшенің нақты қызметкерінің арнайы рейтингі;

Q – Бөлімше қызметкерлерінің нақты орындалған міндеттердің саны;

Y – Құрылымдық бөлімшенің жұмыс жоспарында көрсетілген бөлімшенің қызметкеріне берілген тапсырмалардың сондай-ақ бөлімше басшысымен берілген өзге де тапсырмалардың саны.

«Бөлімшенің нақты қызметкерінің арнайы рейтингі» көрсеткіші бойынша бағалау 19 кестеге сәйкес анықталады.

19 кесте.

Бөлімшенің нақты қызметкерінің арнайы рейтингі	баға
<i>1</i>	<i>2</i>
<i>95% - тен -100% дейін</i>	өте жақсы
<i>85%- тен - 94,5% дейін</i>	жақсы
<i>75% - тен - 84,5% дейін</i>	қанағаттанарлық
<i>75% төмен</i>	Қанағаттанарлықсыз

Қызметкерлерінің арнайы рейтингін есепке алу кезінде құрылымдық бөлімшенің Жұмыс жоспарына енгізілген тапсырмалар ғана ескеріледі.

109. ҚБ әрбір қызметкердің арнайы рейтингін анықтағаннан кейін, ай сайын не сыйақы қорын бөлу алдында құрылымдық бөлімше ұжымының кеңесі өткізіліп хаттамамен ресімделеді, сонымен қатар қызметкерлердің жұмыс нәтижелерін талқылайды, негіздер болған жағдайда арнайы рейтингіне түзету жүргізіледі, сондай-ақ бөлімшелердің ішіндегі барлық қызметкерлердің пікірін ескере отырып ҚБ сыйақы қоры бөлінеді. Бұл ретте, әрбір қызметкердің сыйлықақыларының мөлшерін айқындау кезінде ҚБ басшысының дауысы шешуші болып табылады.

110. есепті кезеңдегі әр ҚБ сыйақы қорын (ҚБ басшысының сыйлықақысын қоса алғанда) ҚБ өткен кезеңде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша (қоса беріліп отырған нысанға сәйкес 11-қосымша, және белгіленген мерзімде барлық ҚБ жеткізіледі) жасалынған рейтингін ескере отырып Кадр және әкімшілік қамтамасыз ету департаменті анықтайды.

111. Есепті кезеңіндегі ҚБ қызметкерлерінің бағалау нәтижелермен барлық қызметкерлер тарату арқылы олардың ішкі почта және ҚБ қабылдау бөліміндегі ақпараттық стенділерде жарияланып таныстырылады.

112. Министрліктің Жауапты хатшысы ҚБ қызметкерлеріне сыйлықақы беру туралы шешім қабылдау үшін міндетті түрде қызметкерлердің жұмыс қорытындысы бойынша өткізілген жиналыс хаттамасын және әрбір қызметкеріне бөлінген сыйлықақы сомасын көрсете отырып Министрліктің кадр қызметіне ұсынылады.