

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2014 жылғы 10 қарашадағы № 23 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 10 желтоқсанда № 9953 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 26 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері министрінің 31.12.2015 № 26 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығымен бекітілген Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесінің 45-тармағын орындау үшін

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі бекітілсін.

2. Күштері жойылды деп танылсын:

1) «Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2012 жылғы 16 қаңтардағы № 02-01-02/9 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7384 болып тіркелген);

2) «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының «Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы» 2012 жылғы 16 қаңтардағы № 02-01-02/9 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 02-01-02/191 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8263 болып тіркелген);

3) «Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының «Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы» 2012 жылғы 16 қаңтардағы № 02-01-02/9 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2013 жылғы 25 желтоқсандағы № 06-7/187 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9063 болып тіркелген);

4) «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 25 ақпандағы № 04-2-4/42 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9284 болып тіркелген).

3. Агенттік Төрағасының орынбасары Ахметжанов С.Қ. осы бұйрықты Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуді және кейіннен оны ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді.

Төраға *Қ. Қожамжаров*
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
М е м л е к е т т і к қ ы з м е т і с т е р і ж әне
с ы б а й л а с ж е м қ о р л ы қ қ а қ а р с ы
і с - қ и м ы л а г е н т т і г і Т ө р а ғ а с ы н ы ң
2 0 1 4 ж ы л ғ ы 1 0 қ а р а ш а д а ғ ы
№ 2 3 б ұ й р ы ғ ы н а
1-қосымша

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі

1. Жалпы ережелер

1. Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығымен бекітілген Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесін (бұдан әрі – Жүйе) іске асыру мақсатында әзірленген.

2. Әдістеме орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарында персоналды

басқару жөніндегі шаралардың тиімділігін анықтауға арналған.

3. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) жүзеге асырады.

Орталық мемлекеттік органдар мен олардың ведомстволары, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының аудандық бөлімшелерін қоспағанда, облыстар, Астана және Алматы қалаларындағы аумақтық бөлімшелері, сондай-ақ облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары персоналды басқару тиімділігін бағалау объектісі болып табылады.

Агенттікке қатысты персоналды басқару тиімділігін бағалауды Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі (бұдан әрі – Президент Әкімшілігі) іске асырады.

4. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін Агенттікте орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жөніндегі Сараптамалық комиссияның кіші тобы болып табылатын жұмыс тобы (бұдан әрі – Жұмыс тобы) құрылады. Жұмыс тобының құрамы Агенттіктің бұйрығымен бекітіледі.

5. Персоналды басқару тиімділігін бағалау есепті (күнтізбелік) жылдың қорытындылары бойынша жыл сайын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі бекіткен Кестеге (бұдан әрі – Кесте) сәйкес жүзеге асырылады.

6. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін ақпаратты Агенттікке орталық мемлекеттік органның аппараты, облыстардың, Астана және Алматы қалалары әкімдерінің аппараттары Кестесіне сәйкес қағаз және электрондық жеткізгіштерде ұсынады.

7. Персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды Агенттікпен Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірленеді.

Орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарда персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындылар мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға және бағаланушы мемлекеттік органдарға ұсынылады.

Президент Әкімшілігі дайындаған Агенттікте персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға ұсынылады.

8. Персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер бойынша баллдар Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес беріледі.

9. Персоналды басқару тиімділігін бағалау Агенттікке осы Әдістемеге 3-7

қосымшаларға сәйкес мемлекеттік органдар жолдаған ақпаратты талдау, мемлекеттік қызметшілердің арасында сауалнама жүргізу арқылы жүргізіледі.

10. Мыналар персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін ақпарат көздері
б о л ы п т а б ы л а д ы :

- 1) мемлекеттік органдардың статистикалық деректері және автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері;
- 2) осы Әдістеменің өлшемдеріне сәйкес келетін бағыттар бойынша уәкілетті органдар жүргізген тексерістердің барысында алынған мәліметтер;
- 3) мемлекеттік қызметшілерге жүргізілген сауалнамалардың нәтижелері;
- 4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты.

11. Жүйенің 51-тармағына сәйкес Агенттік бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпараттарындағы мәліметтерге қайта тексеру жүргізеді.

12. Мемлекеттік органның персоналды басқару тиімділігін бағалау мынадай өлшемдер бойынша іске асырылады:

- 1) адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі;
- 2) мемлекеттік қызметшілерді оқыту;
- 3) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі;
- 4) мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі.

2. «Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі» өлшемі

13. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар осы Әдістемеге 3, 4, 5-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

14. «Кадрлардың ауысушылығы деңгейі» көрсеткіші бойынша бағалау жүргізу барысында мемлекеттік органдар есепті кезеңнен кейінгі жылдың 1 қаңтары жағдайы бойынша Агенттікке жыл сайын ұсынатын кадрлар есеп деректері ескеріледі.

15. Баға мына формуламен есептеледі:

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

K1 – осы өлшем бойынша мемлекеттік органның бағасы;

P1 – «кадрлардың ауысушылығы деңгейі» көрсеткіші;

P2 – «мемлекеттік органның қызметкерлерін жоғарылату» көрсеткіші;

P3 – «мемлекеттік органдағы жұмыс уақытының нақты ұзақтығы» көрсеткіші.

P4 – «еңбек демалысын өз уақытында беру» көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 32 балл болып саналады.

16. «Кадрлардың ауысушылығы деңгейі» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P_1 = k \cdot \left(1 - 5 \cdot \frac{a}{b}\right)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (14-ке тең) ;

a – есепті кезеңде жұмыстан шығарылған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны ;
5 – қатаңдық көрсеткіші .

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны мемлекеттік органның бірінші тоқсаннан бастап төртінші тоқсанға дейінгі қоса есептелетін мемлекеттік әкімшілік лауазымдардың орташа саны сомасының орташа мәні ретінде анықталады .

Ауысу бойынша бағалауды есептеген кезде төмендегідей жағдайда жұмыстан шығарылған мемлекеттік қызметшілер есептелмейді:
зейнетке шығуына байланысты ;
мемлекеттік органның қайта құрылуы немесе штаттың қысқартылуына байланысты ;

ауруға, қайтыс болуына байланысты ;
саяси қызметке тағайындалуына байланысты ;
әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты ;
негізгі қызметкердің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтіміне байланысты демалыстан, мемлекеттік тапсырыс немесе шетелде кадрлар даярлау бойынша Республикалық комиссия бекіткен басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайта даярлау мемлекеттік бағдарламалары бойынша оқу оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан) ;

бұрынғы лауазымына қарағанда мемлекеттік қызмет өтілі бойынша жоғары немесе тең талаптар белгіленетін лауазымға, оның ішінде «А» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына ауысуға байланысты.

Сонымен бірге, бір орталық мемлекеттік орган жүйесінде жұмыстан босатылған қызметкерлер де есептелмейді.

Егер мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшілер (министр, агенттік төрағасы, министр орынбасарлары, агенттік төрағасының орынбасарлары, облыс, астана, республикалық деңгейдегі қалалар әкімдері (бұдан әрі – әкім), әкім орынбасарлары, әкім аппаратының басшылары), сондай-ақ «А» корпусының кейбір әкімшілік қызметшілері (жауапты хатшылар, аппарат басшылары) ауысқаннан кейін өз еркімен жұмыстан шыққан басшылық қызметтегі қызметкерлер (комитеттер төрағалары, олардың орынбасарлары, департамент директорлары мен олардың орынбасарлары, басқармалар

басшылары, әкім аппараты басшысының орынбасарлары, бөлім меңгерушілері мен әкім аппаратының бас инспекторлары, облыстық жергілікті атқарушы органдар басшылары мен олардың орынбасарлары) саны 3%-дан жоғары болса (үш ай ішінде), онда 3 балл алынып тасталады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 14 балл болып саналады.

17. «Мемлекеттік органның қызметкерлерін жоғарылату» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең) ;

a – осы мемлекеттік органның қызметкерлері ішінен осы мемлекеттік органда жоғары лауазымға тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – осы мемлекеттік органда конкурс бойынша және кадр резервінен тағайындалған мемлекеттік қызметшілердің жалпы саны (С-5, С-О-6, D-5, D-О-5 санаттарын қоспағанда) .

Егер бос жоғары лауазымдардың болмауына байланысты мемлекеттік органда жоғары лауазымға тағайындау жүргізілмесе, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 3 балл қойылады.

Егер мемлекеттік органда жоғары лауазымға тағайындау жүргізілсе, алайда мемлекеттік органда конкурс бойынша және кадр резервінен тағайындаулар жүргізілмесе (С-5, С-О-6, D-5, D-О-5 санаттарын қоспағанда) осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

18. «Мемлекеттік органдағы жұмыс уақытының нақты ұзақтығы» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P3 = k (2 - a/b)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең) ;

a – мемлекеттік органда орташа адам-сағат саны;

b – еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығы (аптасына 40 сағат) .

Орташа адам-сағат мына формуламен есептеледі:

$$a = m / n$$

m – есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты, оның ішінде мерзімінен тыс, мереке және демалыс күндердегі жұмыс (мемлекеттік органның бірінші басшысының, оның орынбасарларының,

сондай-ақ жауапты хатшының (әкімдікте – аппарат басшысының) жазбаша өкімі бойынша мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген адам-сағаттарын қоспағанда, егер «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңның 17-бабы 2-тармағына сәйкес өкімдерді растайтын жазбаша құжаттар болса, сондай-ақ артық жұмыс үшін өтемақы төлемдері төленсе);
n – мемлекеттік органның орташа штат саны.

Есептік кезеңде мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері арқылы есептелетін болады.

Автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесі болмаған жағдайда, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

19. «Еңбек демалысын өз уақытында беру» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P4 = k a/30 b/90$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең);

a – есептік кезеңде мемлекеттік органдағы жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны;

b – есептік кезеңде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген мемлекеттік қызметшілердің үлесі;
30 – бастапқы мәні;
90 – бастапқы мәні.

Егер жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстан шақыртып алынған мемлекеттік қызметшіге оның келісімі бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына еңбек заңнамасына сәйкес оған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізілсе, демалыс толық пайдаланған болып саналады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

3. «Мемлекеттік қызметшілерді оқыту» өлшемі

20. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың осы Әдістемеге 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

21. Бағалау мына формула бойынша есептеледі:

$$K2 = k (a/b + c/d)$$

$K2$ – мемлекеттік органның осы өлшем бойынша бағасы;

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (10-ға тең);

a – есепті кезеңде өтуге тиістілер ішінен тақырыптары мемлекеттік органның алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерге, сондай-ақ қызмет бағытына сәйкес келетін біліктілікті арттырудан өткен мемлекеттік қызметшілердің саны;

b – «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілерін даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2004 жылғы 11 қазандағы № 1457 Жарлығына сәйкес, есепті кезеңде біліктілікті арттырудан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілердің саны;

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

d – тиісті есепті кезеңге Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы қалыптастыратын оқытылатындардың контингентіне сәйкес қайта даярлаудан өтуге жататын мемлекеттік қызметшілердің саны.

Біліктілікті арттырудан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілер болмаған жағдайда, $a / b = 1$.

Қайта даярлау курстарынан өтуге тиісті мемлекеттік қызметшілер болмаған жағдайда, $c / d = 1$.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 20 балл болып саналады.

4. «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі» өлшемі

22. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың осы Әдістемеге 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпараты, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты негізінде жүргізіледі.

23. Бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$K3 = P1 + P2 + P3 + P4$$

$K3$ – аталған өлшем бойынша мемлекеттік органның бағасы;

$P1$ – «сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік

органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны» көрсеткіші;

P2 – «сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны» көрсеткіші;

P3 – «сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны» көрсеткіші;

P4 – «Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында жариялаған басшылық лауазымдардағы мемлекеттік қызметшілердің үлесі» көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 24 балл болып саналады.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. «Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

a – сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болған мемлекеттік қызметшілердің саны;
0,4 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

25. «Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

a – сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болған мемлекеттік қызметшілердің саны;

0,3 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

26. «Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

a – сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны;

0,2 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

27. «Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында жариялаған басшылық лауазымдардағы мемлекеттік қызметшілердің үлесі» көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен е с е п т е л е д і :

$$P 4 = k a / b$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға т е н) ;

a – жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында жариялаған басшылық лауазымдарды атқарып отырған (комитет төрағалары, олардың орынбасарлары, департамент директорлары, аппарат басшылары, олардың орынбасарлары, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының облыстар, Астана және Алматы қалаларындағы аумақтық бөлімшелерінің басшылары, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың басшылары) мемлекеттік қызметшілердің саны ;

b – басшылық лауазымдарды атқарып отырған мемлекеттік қызметшілердің саны (есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша).

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. «Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі» өлшемі

28. Осы өлшем бойынша бағалау Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне жүргізген сауалнама нәтижелері бойынша анықталады.

29. Сауалнама анонимдік сұрау жүргізу түрінде жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметшілер осы Әдістемеге 8-қосымшаға сәйкес сауалнама нысанын толтырады.

Персоналды басқару қызметтері (кадр қызметтері) мемлекеттік қызметшілердің сауалнамаға қатысуын қамтамасыз етеді.

30. Осы өлшем бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

$K4$ – осы өлшемі бойынша мемлекеттік органның бағасы;
 k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (4-ке т е н) ;

$r1$ – қызметкерлердің мемлекеттік орган қызметіне қатысу дәрежесі;

$r2$ – көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі;

$r3$ – мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі;

$r4$ – еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі;

$r5$ – персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану дәрежесі.

$r6$ – мемлекеттік қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі.

Қызметкерлердің мемлекеттік орган қызметіне қатысу дәрежесі мына формуламен есептеледі:

$$r1 = (a1 + b1 + d1) / 3c$$

$a1$ – сауалнаманың 1-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

$b1$ – сауалнаманың 2-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

$d1$ – сауалнаманың 3-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r2 = (a2 + b2 + d2) / 3c$$

$a2$ – сауалнаманың 4-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

$b2$ – сауалнаманың 5-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

$d2$ – сауалнаманың 6-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

c – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r3 = (a3 + b3 + d3) / 3c$$

$a3$ – сауалнаманың 7-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

$b3$ – сауалнаманың 8-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

d3– сауалнаманың 9-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны;

с – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r4 = (a4 + b4 + d4) / 3c$$

a4 – сауалнаманың 10-сұрағына «жоқ» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

b4 – сауалнаманың 11-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

d4 – сауалнаманың 12-сұрағына «жоқ» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

с – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r5 = (a5 + b5 + d5) / 3c$$

a5 – сауалнаманың 13-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

b5 – сауалнаманың 14-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

d5 – сауалнаманың 15-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

с – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Мемлекеттік қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі баға мына формуламен есептеледі:

$$r6 = (a6 + b6) / 2c$$

a6 – сауалнаманың 16-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

b6 – сауалнаманың 17-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметкерлердің саны ;

с – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 24 балл болып саналады.

6. Персоналды басқару тиімділігі бойынша қорытынды баға

31. Мемлекеттік органдардың қорытынды бағасы барлық өлшемдер бойынша алынған есептердің нәтижелерін қосу жолымен анықталады:

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

O – орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың персоналды басқару бойынша қорытынды бағасы.

32. Персоналды басқару бойынша бағалау нәтижелері туралы қорытынды: бағаланатын мемлекеттік органның атауын; барлық өлшемдер бойынша бағалау кестесін; мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін өлшемдер бойынша талдауды; тұжырымдар мен ұсынымдарды қамтуы тиіс.

33. Алынған нәтижеге сәйкес мемлекеттік органның қызмет тиімділігі анықталады. Мемлекеттік орган қызметі тиімділігінің жоғарғы дәрежесі бағалаудың 90-100 балына, орташа дәрежесі – 70-89,99 балға, төменгі дәрежесі 50-69,99 балға сәйкес келеді. Бағалау нәтижесі бойынша 49,99-ден төмен балл алған мемлекеттік органның қызметі тиімсіз деп саналады.

7. Қайта құрылған және таратылған мемлекеттік органдарды бағалау

34. Есепті кезеңдегі жылдың бірінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған мемлекеттік органдарды бағалау жағдайда, құқықты мирасқор-мемлекеттік органды бағалау, осы мемлекеттік органды бағалау шеңберінде жүзеге асырылады және құқықты мирасқор-мемлекеттік органды бағалаудың қорытынды балын есептеген кезінде ескеріледі.

35. Бағаланатын мемлекеттік органдар есепті кезеңнің екінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған жағдайда оны бағалау жүзеге асырылмайды.

36. Бағаланатын мемлекеттік органдар есепті кезеңнің екінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған жағдайда осы мемлекеттік органдардың қызметін талдау құқықтық мирасқор-мемлекеттік органды бағалау шеңберінде ескеріліп, ұсынымдар есебінде қолданылады.

37. Бағаланатын мемлекеттік органдар есепті кезеңнің екінші жартыжылдығында қайта құрылған немесе таратылған мемлекеттік органдардың бағасы құқықтық мирасқор-мемлекеттік органның қорытынды балына қосылмайды.

8. Бағалау нәтижелерін қайта тексеру

38. Бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпаратындағы деректерді қайта тексеру (бұдан әрі – қайта тексеру) Агенттікпен Жүйенің 51-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

39. Есептік ақпараты қайта тексеруге жататын мемлекеттік органдар мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен бекітілген Тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде қайта тексеруге жататын мемлекеттік органдарды айқындау әдістемесіне сәйкес анықталады.

40. Қайта тексеру тікелей бағаланатын мемлекеттік органда растайтын құжаттарға (ведомстволық есептер, хаттамалар, хаттар, басқа мемлекеттік органдардың тексеру нәтижелері және т.б.) талдау, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді қарау арқылы жүргізіледі.

41. Қайта тексеруді жүргізудің мерзімдері Кестемен анықталады.

9. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі

42. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі Жүйенің 6-тарауына сәйкес жүргізіледі.

43. Бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бағалау нәтижелерімен келіспеген жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бес жұмыс күн ішінде Агенттікке дәлелді құжаттармен бірге қарсылықтарын жолдайды.

Бағалау қорытындыларына қарсылықтар болмаған жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Агенттікке тиісті хабарлама жолдайды. Бағаланатын мемлекеттік органдардың белгіленген мерзімнен кейін жолдаған қарсылықтары қабылданбайды.

44. Қарсылықтарды қарау үшін Агенттікте шағымдарды ұсынған мемлекеттік органдардың бағалауына қатысқан қызметкерлер кіре алмайтын Арнайы комиссия құрылады. Арнайы комиссияның саны мен құрамы Агенттік өзі анықтайды және құрамы 5 адамнан кем болмауы тиіс.

45. Бағаланатын мемлекеттік органдардан тиісті дәлелдейтін құжаттарымен қоса қарсылықтар түскен күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Агенттікпен осы Әдістеменің 10-қосымшасына сәйкес нысанда Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша келіспеушіліктер кестесі (бұдан әрі – Келіспеушіліктер кестесі) әзірленіп, Арнайы комиссияның қарауына енгізіледі.

46. Арнайы комиссия қарсылықтарды қарау және бағалау нәтижелерінің объективтілігін анықтау бойынша қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдардың, сондай-ақ мемлекеттік органдарды бағалауға қатысқан қызметкерлер шақырылған отырыстар өткізеді.

47. Арнайы комиссия отырыстарының қорытындылары бойынша Келіспеушіліктер кестелері пысықталып, Арнайы комиссия төрағасымен қол қойылады және бағаланатын мемлекеттік органның назарына жеткізіледі.

48. Бағаланатын мемлекеттік органдардан қарсылықтар келіп түскен күннен бастап он бес күнтізбелік күн ішінде Агенттік Сараптамалық комиссияның жұмыс органына және бағаланатын мемлекеттік органдарға қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі дәлелденген қорытындыларды жолдайды. Қарсылықтар қабылданған жағдайда мемлекеттік органдар қызметінің

тиімділігін бағалау жөніндегі пысықталған қорытындылар қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдарға бірге жолданады.

49. Агенттіктің қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі қорытындылар тұжырымды болып табылады және шағымдануға жатпайды.

10. Мемлекеттік органдардың толық емес және сапасыз ақпараттар ұсынуы

50. Бағаланатын мемлекеттік орган толық және анық есепті ақпаратты Әдістеменің 3-7-қосымшаларына сәйкес, Кестемен бекітілген мерзімде А г е н т т і к к е ұ с ы н а д ы .

Толық немесе анық есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған жағдайда, сөгістің әрбір түрі үшін мемлекеттік органның осы бағыттағы қорытынды бағасынан айыппұл баллдары шегеріледі.

51. Агенттікке Кестемен қарастырылған мерзімнен кейін ұсынылған Есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған деп танылады.

Уақтылы ұсынылмаған есепті ақпаратты ұсынған мемлекеттік органнан 1,5 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылған.

52. Әдістеменің қосымшаларында қарастырылып бекітілген есепті ақпараттың құрылымдық талаптарына сәйкес элементтер (қосымшалар, тараулар, бөлімдер, кестелер, көрсеткіш мәндері және т.с.с.) болмаса есепті ақпарат толық е м е с д е п т а н ы л а д ы .

Толық емес есепті ақпаратты ұсынған мемлекеттік органнан 2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады.

53. Қайта тексеру барысында шындыққа сай келмейтін фактілер анықталған жағдайда есепті ақпарат анық емес деп танылады.

Бағаланатын мемлекеттік органдардың есепті ақпараттарында, мәліметтерді қайта тексерудің қорытындысымен жасалған, көрсетілген фактілер тексеру актісінде Әдістеменің 9-қосымшасына сәйкес бекітеді.

Анық емес есепті ақпаратты ұсынған мемлекеттік органнан әр белгіленген дерек үшін 0,2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады. Анық емес есепті ақпаратты ұсынған үшін шегерілген баллдардың сомасы 5 баллдан жоғары артып к е т п е у т и і с .

Мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды «Тұжырымдар мен ұсыныстар» тарауында анықталған фактілер туралы ақпарат қамтылады.

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 1-қосымша

НЫСАН

Персоналды басқаруды бағалау нәтижелері бойынша қорытынды

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы орган атауы)

(есепті кезең)

№	Бағалау өлшемі	Әр өлшемнің бағалары
1	Адам ресурстарын пайдалану тиімділігі	
2	Мемлекеттік қызметшілерді оқыту	
3	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі	
4	Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі	
Жалпы баға:		
Жалпы бағаның мәні:		

Орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы орган қызметінің тиімділігін бағалау өлшемдері бойынша талдау:

Қорытындылар мен ұсынымдар:

Агенттік Төрағасының орынбасары/Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тиісті бөлімі (қолы) _____ (қолтаңбаның толық жазылуы)

Агенттіктің/Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы (қолы) _____ (қолтаңбаның толық жазылуы)
«20__ ж. «__» _____»

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне

2-қосымша

НЫСАН

Персоналды басқару бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

р/с №	Өлшемнің/көрсеткіштің атауы	Балл

1	Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі	32
1.1	Кадрлардың ауысушылығы деңгейі	14
1.2	Мемлекеттік органның қызметкерлерін жоғарылату	6
1.3	Мемлекеттік органдағы жұмыс уақытының нақты ұзақтығы	6
1.4	Еңбек демалысын өз уақытында беру	6
2	Мемлекеттік қызметшілерді оқыту	20
3	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі	24
3.1	Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны	6
3.2	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны	6
3.3	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған мемлекеттік қызметшілердің саны, оның ішінде құқық бұзушылық жасаған уақытта осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшісі болғандар саны	6
3.4	Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік органның сайтында жариялаған басшылық лауазымдардағы мемлекеттік қызметшілердің үлесі	6
4	Мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі	24
	Барлығы	100

Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесіне 3-қосымша

нысан

Мемлекеттік орган қызметшілерін жоғарылату туралы ақпарат

№ р/с	Мемлекеттік орган ішінде жоғары лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні	Мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, бұрынғы атқарған лауазымының толық атауы	Лауазымға тағайындалған күн тағайындау турал бұйрықтың нөмірі
...				
Барлығы				

Мемлекеттік органда конкурс бойынша және кадр резервінен тағайындалған мемлекеттік қызметшілері туралы ақпарат (С-5, С-О-6, D-5, D-О-5 санаттарын қоспағанда)

№ р/с	Мемлекеттік органның ішінде жоғары лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні	Мемлекеттік органның штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Лауазымға тағайындалған күні, тағайындау турал бұйрықтың нөмірі
...			
Барлығы			

Мемлекеттік органның басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) _____

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) _____
« ____ » _____ 20__ ж.

Персоналды бағалау бағалау **басқару әдістемесіне** **тиімділігін**
4-қосымша

нысан

Мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты туралы ақпарат

№	Штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы	Мемлекеттік қызметшілердің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты	Құрылымдық бөлімшенің орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))	Орташа штат саны лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))
1				
2				
...				
Барлығы				

Мемлекеттік органның басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) _____

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) _____
« ____ » _____ 20__ ж.

Персоналды бағалау бағалау **басқару әдістемесіне** **тиімділігін**
5-қосымша

нысан

Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын өз уақытында беру туралы ақпарат

Атауы	Мемлекеттік қызметшілерінің жалпы саны	Есептік кезеңде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген мемлекеттік қызметшілердің саны	Мемлекеттік органдағы жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны
Орталық аппараттар, оның ішінде комитеттер			
Аумақтық бөлімшелер, ведомстволар			
Барлығы			

Мемлекеттік органның басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Персоналды
бағалау
6-қосымша

басқару
әдістемесіне

тиімділігін

нысан

Біліктілігін арттыруға тиіс және біліктілікті арттырудан өткен қызметшілер туралы ақпарат

Атауы	Біліктілікті арттыруға тиісті адамның аты-жөні, атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің басқарманың, департаменттің) толық атауы	Белгіленген мерзімде біліктілікті (арттырудан өткен	Тақырыбы	Белгіленген мерзімнен кейін біліктілікті арттырудан өткен	Біліктілікті арттырудан өтпеген
1	2	3	4	5	6
Орталық аппараттар, оның ішінде комитеттер, облыс әкімдерінің аппараттары					
Орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері, облыстық әкімдіктердің басқармалары					
Барлығы					

Қайта даярлаудан өтуге тиіс және қайта даярлаудан өткен мемлекеттік қызметшілер туралы ақпарат

Атауы	Қайта даярлаудан өтуге тиіс адамның аты-жөні, атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің (басқарманың, департаменттің) толық атауы	Қайта даярлаудан өткен адамның аты-жөні, атқаратын лауазым құрылымдық бөлімшенің (басқарманың, департаменттің) толық	Мемлекеттік қызметке алғаш	Белгіленген мерзімде алғаш	Алғаш рет қабылданғандар, белгіленген	Белгіленген мерзімде басшылық	Белгіленген мерзімнен өткендерд

	р е т қабылданғандар	Басшылық лауазымға тағайындалғандар	р е т қабылданғандар	мерзімнен кейін өткендер	лауазымға тағайындалғандар	басшылы лауазымғ тағайында
1	2	3	4	5	6	7
Орталық аппараттар, оның ішінде комитеттер, облыс әкімдерінің аппараттары						
Орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері, облыстық әкімдіктердің басқармалары						
Барлығы						

Мемлекеттік органның басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық
бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
7-қосымша
нысан

**Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны мемлекеттік
органның сайтында жариялаған басшылық лауазымдардағы
мемлекеттік қызметшілердің саны туралы**

**Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа
енгізіледі) бұйрығымен.**

№ р/н	Есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша мемлекеттік органның штаттық кестесіне сәйкес басқарушылық лауазымдардың толық атауы	Басқарушы лауазымдарды атқарып жатқан мемлекеттік қызметшілердің Т.А.Ә.	Жариялады/ Жарияламады	Интернет-ресурс сілтеме
1				

2				
...				
Барлығы				

Басқарушылық лауазымдарға комитет төрағалары, олардың орынбасарлары, департамент директорлары, аппарат басшылары, олардың орынбасарлары, орталық мемлекеттік органдардың және олардың ведомстволарының облыстар, Астана және Алматы қалаларындағы аумақтық бөлімшелерінің басшылары, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың басшылары жатады.

Мемлекеттік органның басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) _____

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы) _____

Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
8-қосымша
нысан

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Сіз жұмыс істейтін мемлекеттік органда персоналды көтермелеу бойынша қабылданатын шаралардың тиімділігін анықтау мақсатында сауалнама жүргізеді. Сауалнама анонимді болып табылады

Ескерту. 8-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қызметшілердің мемлекеттік орган қызметіне қатысу дәрежесінің деңгейі			
1	Осы мемлекеттік органда (атқаратын лауазымда) жұмысымның мақсаттары түсінікті және айқын	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Маңызды шешім қабылдағанда менің пікірім басшылықпен ескеріледі	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Әріптестерімнің көпшілігімен қарым-қатынысым жақсы	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Көтермелеу жүйесіне және әлеуметтік қамтамасыз етуге қанағаттану			
4	Қызмет ететін мемлекеттік органда материалдық емес көтермелеу шаралары қолданылады (

	наградалар, мақтау қағаздары, алғыс хаттар, құрмет тақтасы)	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Сыйақылар мені жұмысымның сапасын арттыруға ынталандырады	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Жалақым және сыйақылар мені және отбасымды қамтамасыз етуге жеткілікті	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Мансаптық өсу мүмкіндіктеріне қанағаттану			
7	Жұмыста өзімнің тәжірибемді және білімімді толық қолданамын	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Менде қызметтік баспалдақ бойынша өсу перспективасы бар деп ойлаймын	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Қызмет ететін мемлекеттік органда жұмыс абыройлы	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Еңбекті ұйымдастыруға қанағаттану			
10	Жұмыста кідіріп қаламын және/немесе демалыс күндері жұмыс істеймін	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Менің құрылымдық бөлімшеде қызметкерлер арасында жұмыс бірдей бөлінген	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	Мен жеке сектордағы жұмысқа өтуді жоспарлап жатырмын	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Персоналды іріктеу тәртібіне қанағаттану			
13	Кадрларды іріктеу кезінде конкурстық іріктеу рәсіміне толықтай сенемін	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	Кадрларды орналастыру және персоналды іріктеу кезінде тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ең үлкен әсері бар деп есептеймін	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	Мемлекеттік қызметке конкурстық іріктеудің қолданыстағы рәсімдері мемлекеттік қызметке кірудің ашықтығын және айқындығын қамтамасыз етеді	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Мемлекеттік қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану			
16	Менің ойымша, бағалау менің кәсіби және жеке қабілеттерімді ескереді	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	Менің ойымша, мансаптық ілгерлету бойынша шешімдер мемлекеттік қызметшілерді бағалаудың нәтижелеріне негізделеді	И Жоқ	ә <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Еңбекті ұйымдастыруға қатысты қосымша сұрақтар (бұл бөлімнің жауаптары тек талдау үшін қолданылады)

--	--

1	Сіз жұмыс істейтін мемлекеттік органда қандай жиілікпен жиналыстар болып тұр? А) аптасына бір Б) аптасына екі В) үш және одан ар Г) басқа _____
2	Орта есеппен Сіз жұмыстан тыс қанша уақытқа қала? А) 1 сағ Б) 2 сағ В) 3 сағ Г) 4 және одан көп сағат
3	Мемлекеттік органда мемлекеттік қызметшілердің жұмыс нормативтерінің бұзылудың негізгі себебі б табылады? А) жұмысты дұрыс ұйымдастыр Б) қызметкерлердің жеткіліксі: В) жоғары тұрған мемлекеттік органнан шұғыл тапсырмалардың Г) реттелмеген ақпараттық ағын (есептер, тапсырмалардың қайтал: Д) өзге себеп: _____
4	Сіздің ойыңызша жұмыс нормативтерін сақтау үшін не істеу к А) тайм-менеджмент бойынша тренинг ө Б) жұмыс режимдерін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалардың жауаптылығын кара В) жұмыс немесе апта соңына қарай жиналыс өткізу тәжірибесін қыс Г) ақпараттық ағындарды ре Д) қысқа мерзімді тапсырмаларды қысқ Сіздің ұсынысыңыз: _____

Толтырушы туралы мәліметтер

Жынысыңыз

Ер

Әйел

Лауазымыңыз

Басқарушы (басқарма/бөлім басшысы және жоғары)

Атқарушы (сарапшы, бас сарапшы, маман және т.б.)

Жұмыс өтіліңіз

3 жылға дейін

3 жылдан 7 жылға дейін

7 жылдан жоғары »

Персоналды

басқару

тиімділігін

бағалау

әдістемесіне

9-қосымша

нысан

ұсынылған

деректі

салыстырып

тексеру

актісі

(орталық аппарат және ведомстволар немесе өкілдіктер)

20__ жылы қорытындылары бойынша персоналды басқару бағалау үшін

--	--	--	--	--

№ т	Өлшем/ көрсеткіштің атауы	Мемлекеттік органның деректері	Анықталған деректері	Мемлекеттік органның деректері	Анықталған деректері
1		Орталық аппарат		ведомство/ аумақтық бөлімше/ облыс басқармасы	
	1-өлшем				
2	1.1.-көрсеткіш				
3	1.2.-көрсеткіш				
4	...-көрсеткіш				
5	1-өлшем				
6	2.1.-көрсеткіш				
7	2.2.-көрсеткіш				
8	...-көрсеткіш				

Салыстырмалып тексеруді атқарған МҚІА қызметкері

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Мемлекеттік органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

« _____ » _____ 20__ ж.

Персоналды бағалау **басқару** **тиімділігін**
бағалау әдістемесіне
10-қосымша

нысан

Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері
бойынша келіспеушілік кестесі

_____ (мемлекеттік органның атауы)

(есепті кезең)

№	Уәкілетті органның қорытындысы	Сөгу түрі	Бағаланушы мемлекеттік органның қарсылығы	Шағым қорытындылары бойынша шешім	Ескертпе
1					
2					
3					
4					

Шағым қорытындыларын ескере отырып, жалпы бал _____ құрды.

Комиссияның Төрағасы, оның лауазымы

_____ (қолы)

жазылуы)

_____ (қолтаңбаның толық жазылуы)

Шағым қорытындыларымен таныстым, қарсы емеспін

Мемлекеттік органның өкілі, оның лауазымы

_____ (қолы)

жазылуы)

_____ (қолтаңбаның толі

« ____ » _____ 20__ ж.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2014 жылғы 10 қарашадағы
№ 23 б ұ й р ы ғ ы н а
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі

1. Жалпы ережелер

1. Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығымен бекітілген Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесін (бұдан әрі – Жүйе) іске асыру мақсатында әзірленген.

2. Әдістеме Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің (бұдан әрі – Ұлттық Банк) персоналды басқару жөніндегі шаралардың тиімділігін анықтауға арналған.

3. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) жүзеге асырады.

Ұлттық Банктің орталық аппараты мен бөлімшелері және өкілдігі персоналды басқару тиімділігін бағалау объектісі болып табылады.

4. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін Агенттікте орталық мемлекеттік және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жөніндегі Сараптамалық комиссияның кіші тобы болып табылатын жұмыс тобы (бұдан әрі – Жұмыс тобы) құрылады. Жұмыс тобының құрамы Агенттіктің б ұ й р ы ғ ы м е н б е к і т і л е д і .

5. Персоналды басқару тиімділігін бағалау есепті (күнтізбелік) жылдың қорытындылары бойынша жыл сайын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі бекіткен Кестеге (бұдан әрі – Кесте) сәйкес жүзеге асырылады.

6. Персоналды басқару тиімділігін бағалауды өткізу үшін ақпаратты Агенттікке Ұлттық Банктің орталық аппараты кестесіне сәйкес қағаз және электрондық тасымалдағыштарда ұсынады.

7. Персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды Агенттікпен Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әзірленеді.

Персоналды басқару тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындыларды мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға және бағаланушы органдарға ұсынылады.

8. Персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер бойынша баллдар Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес беріледі.

9. Персоналды басқару тиімділігін бағалау Агенттікке осы Әдістемеге 3-8 қосымшаларға сәйкес Ұлттық Банк жолдаған ақпаратты талдау, Ұлттық Банктің қызметкерлері арасында сауалнама жүргізу арқылы жүргізіледі.

10. Мыналар персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін ақпарат көздері болып табылады:

1) Ұлттық Банктің статистикалық деректері және автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері;

2) осы Әдістеменің өлшемдеріне сәйкес келетін бағыттар бойынша уәкілетті органдар жүргізген тексерістердің барысында алынған мәліметтер;

3) Ұлттық Банкінің қызметшілеріне жүргізілген сауалнамалардың нәтижелері;

4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты.

11. Жүйенің 51-тармағына сәйкес Агенттік Ұлттық Банктің есептік ақпараттарындағы мәліметтерге қайта тексеру жүргізеді.

12. Ұлттық Банктің персоналды басқару тиімділігін бағалау мынадай өлшемдер бойынша іске асырылады:

1) адам ресурстарын пайдалану тиімділігі;

2) Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту;

3) сыбайлас жемқорлық деңгейі;

4) Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі.

2. «Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі» өлшемі

13. Осы өлшем бойынша бағалау Ұлттық Банктің осы Әдістемеге 3, 4, 5, 6-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

14. Баға мына формуламен есептеледі:

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

K1 – осы өлшем бойынша Ұлттық Банктің бағасы;

P1 – «кадрлардың ауысушылығы деңгейі» көрсеткіші;

P2 – «Ұлттық Банк қызметшілерін жоғарылату» көрсеткіші;

P3 – «Ұлттық Банкте нақты жұмыс уақытының ұзақтығы» көрсеткіші;

P4 – «еңбек демалысын өз уақытында беру» көрсеткіші. Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 32 балл болып саналады.

15. «Кадрлардың ауысушылығы деңгейі» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P1 = k \cdot \left(1 - 5 \cdot \frac{a}{b}\right)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (14-ке тең);

a – есепті кезеңде жұмыстан шығарылған қызметшілер саны;

b – Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес лауазымдар саны;

5 – қатаңдық көрсеткіші.

Ауысу бойынша бағалауды есептеген кезде төмендегідей жағдайда жұмыстан шығарылған қызметшілер есептелмейді:

зейнетке шығуына байланысты;

Ұлттық Банктің қайта құрылуы немесе штаттың қысқартылуына байланысты;

ауруға, қайтыс болуына байланысты;

саяси қызметке тағайындалуына байланысты;

әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты;

негізгі қызметкердің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтіміне байланысты демалыстан, мемлекеттік тапсырыс немесе шетелде кадрлар даярлау бойынша Республикалық комиссия бекіткен басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында мемлекеттік қызметшілерді даярлау және қайта даярлау мемлекеттік бағдарламалары бойынша оқу оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан).

Сонымен бірге, Ұлттық Банк жүйесінде (орталық аппараттан бөлімшелерге және өкілдікке, бөлімшелер және өкілдіктен орталық аппаратқа) жұмыстан босатылған қызметшілер де есептелмейді.

Егер Ұлттық Банктен саяси мемлекеттік қызметшілер (төраға, төрағаның орынбасарлары) ауысқаннан кейін өз еркімен жұмыстан шыққан басшылық қызметтегі қызметшілер (комитеттер төрағалары және олардың орынбасарлары,

департамент директорлары және олардың орынбасарлары, жеке басқармалардың басшылары және орынбасарлары) саны 3%-тен жоғары болса (үш ай ішінде), онда 3 балл алынып тасталады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 14 балл болып саналады.

16. «Ұлттық Банктің қызметшілерін жоғарылату» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең) ;

a – Ұлттық Банк қызметшілері ішінен жоғары лауазымға тағайындалған қызметшілердің саны ;

b – Ұлттық Банкте ауысу тәртібімен тағайындалған қызметшілердің жалпы саны .

Егер бос жоғары лауазымдардың болмауына байланысты Ұлттық Банкте жоғары лауазымға тағайындау жүргізілмесе, осы көрсеткіш бойынша 3 балл қойылады .

Егер Ұлттық Банкте жоғары лауазымдарға тағайындаулар жүргізілсе, алайда ауысу тәртібімен тағайындаулар жүргізілмесе, осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мән қойылады .

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

17. «Ұлттық Банкте нақты жұмыс уақытының ұзақтығы» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P3 = k (2 - a/b)$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең) ;

a – Ұлттық Банкте орташа адам-сағат саны;

b – есептік кезеңде еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы (аптасына 40 сағат).

Орташа адам-сағат мына формуламен есептеледі:

$$a = m / n$$

m – есептік кезеңде Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты, оның ішінде мерзімінен тыс, мереке және демалыс күндердегі жұмыс (Ұлттық Банктің Төрағасы және оның орынбасарларының, департамент директорларының жазбаша өкімі бойынша қызметшілердің жұмыс істеген адам-сағаттарын қоспағанда, егер өкімдерді растайтын жазбаша құжаттардың болса, сондай-ақ артық жұмыс үшін өтемақы төлемдері төленсе);

n – Ұлттық Банктің орташа штат саны.

Есептік кезеңде Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері арқылы есептелетін болады.

Автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесі болмаған жағдайда, Ұлттық Банкке осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

18. «Еңбек демалысын өз уақытында беру» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$P4 = k a/30 b/90$$

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға тең) ;

a – есептік кезеңде Ұлттық Банктегі жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы күнінің орташа саны;

b – есептік кезеңде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген қызметшілердің үлесі;

30 – бастапқы мәні;

90 – бастапқы мәні.

Егер жыл сайынғы ақылы еңбек демалыстан шақыртып алынған қызметшіге оның келісімі бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына еңбек заңнамасына сәйкес оған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізілсе, демалыс толық пайдаланған болып саналады.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

3. «Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту» өлшемі

19. Осы өлшем бойынша бағалау осы Әдістемеге 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Ұлттық Банктің біліктілігін арттыруға тиіс және біліктілікті арттырудан өткен қызметшілер туралы ұсынатын ақпарат негізінде жүргізіледі.

20. Бағалау мына формула бойынша есептеледі:

$$K2 = P1$$

K2 – органның осы өлшем бойынша бағасы;

P1 – «Ұлттық Банк қызметшілерінің біліктілікті арттырудан өтуі» көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 20 балл болып саналады.

21. «Ұлттық Банк қызметшілерінің біліктілікті арттырудан өтуі» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (20-тең);

a – есепті кезеңде өтуге тиістілер ішінен біліктілікті арттырудан өткен Ұлттық Банк қызметшілерінің саны;

b – есепті кезеңде біліктілікті арттырудан өтуге тиісті Ұлттық Банк қызметшілерінің саны.

Біліктілікті арттыруға тиісті Ұлттық Банктің қызметшілері болмаған жағдайда, осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні қойылады.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 20 балл болып саналады.

4. «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жұмысының тиімділігі» өлшемі

22. Осы өлшем бойынша бағалау орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың осы Әдістемеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынатын ақпараты, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты негізінде жүргізіледі.

23. Бағалау мына формула бойынша есептеледі:

$$K3 = P1 + P2 + P3 + P4$$

$K3$ – аталған өлшем бойынша органның бағасы;

$P1$ – «сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны» көрсеткіші;

$P2$ – «сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны» көрсеткіші;

$P3$ – «сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің саны, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны» көрсеткіші;

$P4$ – «сыбайлас жемқорлық қылмыс және құқықбұзушылық жасағаны үшін жауаптылыққа тартылған қызметшілердің саны» көрсеткіші.

Осы өлшем бойынша ең жоғарғы мәні 24 балл болып саналады.

24. «Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

а – сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар с а н ы ;

0,4 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қ о й ы л а д ы .

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

25. «Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

а – сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны;

0,3 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қ о й ы л а д ы .

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

26. «Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің саны» көрсеткіші бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

а – сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің саны;

0,2 – бағалау қатаңдығы көрсеткіші.

Егер алынған нәтиже минус белгісімен болса, осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қ о й ы л а д ы .

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

27. «Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында жариялаған басшылық лауазымдардағы қызметшілердің үлесі» көрсеткіші бойынша баға мынадай формуламен есептеледі:

$$P 4 = k a / b$$

к – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (6-ға т е ң) ;

а – жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында жариялаған басшылық лауазымдарды атқарып отырған (департамент директорлары, Ұлттық Банктің бөлімшелерінің және өкілдігінің басшылары) қызметшілердің саны;

б – басшылық лауазымдарды атқарып отырған қызметшілердің саны (есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша).

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 6 балл болып саналады.

Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. «Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі» өлшемі

28. Осы өлшем бағалау Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің Ұлттық Банк қызметшілері арасында жүргізген сауалнама нәтижелері бойынша анықталады.

29. Сауалнама анонимдік сұрау жүргізу түрінде жүзеге асырылады. Қызметшілер осы Әдістемеге 9-қосымшаға сәйкес сауалнама нысанын толықтырады.

Кадр қызметтері Ұлттық Банктің қызметшілерінің сауалнамаға қатысуын қамтамасыз етеді.

30. Осы өлшем бойынша баға мына формуламен есептеледі:

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

$K4$ – осы өлшемі бойынша Ұлттық Банктің бағасы;
 k – алынған нәтижелерді өлшем мәніне келтіруге арналған коэффициент (4-көтең);

$r1$ – қызметшілердің Ұлттық Банк қызметіне қатысу дәрежесі;

$r2$ – көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі;

$r3$ – мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі;

$r4$ – еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі;

$r5$ – персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану дәрежесі көрсеткіші;

$r6$ – қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі.

Қызметшілердің Ұлттық Банк қызметіне қатысу дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r1 = (a1 + b1 + d1) / 3c$$

$a1$ – сауалнаманың 1-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

$b1$ – сауалнаманың 2-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

$d1$ – сауалнаманың 3-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

с – сұралған қызметшілердің саны.

Көтермелеу жүйесімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r2 = (a2 + b2 + d2) / 3c$$

a2 – сауалнаманың 4-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

b2 – сауалнаманың 5-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

d2 – сауалнаманың 6-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

3

с – сұралған қызметшілердің саны.

Мансаптық өсу мүмкіндіктерімен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r3 = (a3 + b3 + d3) / 3c$$

a3 – сауалнаманың 7-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

b3 – сауалнаманың 8-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

d3 – сауалнаманың 9-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

с – сұралған қызметшілердің саны.

Еңбектің ұйымдастырылуымен қанағаттану дәрежесі бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r4 = (a4 + b4 + d4) / 3c$$

a4 – сауалнаманың 10-сұрағына «жоқ» деп жауап берген қызметшілердің саны ;

b4 – сауалнаманың 11-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

d4 – сауалнаманың 12-сұрағына «жоқ» деп жауап берген қызметшілердің саны ;

с – сұралған қызметшілердің саны.

Персоналды іріктеу тәртібімен қанағаттану бойынша баға мына формуламен есептеледі:

$$r5 = (a5 + b5 + d5) / 3c$$

a5 – сауалнаманың 13-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

b5 – сауалнаманың 14-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

d5 – сауалнаманың 15-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

с – сұралған қызметшілердің саны.

Қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану дәрежесі баға мына формуламен есептеледі:

$$r6 = (a6 + b6) / 2c$$

a6 – сауалнаманың 16-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

b6 – сауалнаманың 17-сұрағына «иә» деп жауап берген қызметшілердің саны;

с – сұралған мемлекеттік қызметшілердің саны.

Осы көрсеткіш бойынша ең жоғарғы мәні 24 балл болып саналады.

6. Персоналды басқару тиімділігі бойынша қорытынды баға

31. Органның қорытынды бағасы барлық өлшемдер бойынша алынған есептердің нәтижелерін қосу жолымен анықталады:

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

O – Ұлттық Банктің персоналды басқару бойынша қорытынды бағасы.

32. Персоналды басқару бойынша бағалау нәтижелері туралы қорытынды келесілерді қамтиды:

бағаланатын органның атауы;
барлық өлшемдер бойынша бағалау кестесі;
орган қызметінің тиімділігін өлшемдер бойынша талдау;
тұжырымдар мен ұсынымдар.

33. Алынған нәтижеге сәйкес мемлекеттік органның қызмет тиімділігі анықталады. Мемлекеттік орган қызметі тиімділігінің жоғарғы дәрежесі бағалаудың 90-100 балына, орташа дәрежесі – 70-89,99 балға, төменгі дәрежесі 50-69,99 балға сәйкес келеді. Бағалау нәтижесі бойынша 49,99-ден төмен балл алған мемлекеттік органның қызметі тиімсіз деп саналады.

8. Бағалау нәтижелерін қайта тексеру

34. Бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпаратындағы деректерді қайта тексеру (бұдан әрі – қайта тексеру) Агенттікпен Жүйенің 51-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

35. Есептік ақпараты қайта тексеруге жататын мемлекеттік органдар мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен бекітілген Тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде қайта тексеруге жататын мемлекеттік органдарды айқындау әдістемесіне сәйкес анықталады.

36. Қайта тексеру тікелей бағаланатын мемлекеттік органда растайтын құжаттарға (ведомстволық есептер, хаттамалар, хаттар, басқа мемлекеттік органдардың тексеру нәтижелері және т.б.) талдау, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді қарау арқылы жүргізіледі.

37. Қайта тексеруді жүргізудің мерзімдері Кестемен анықталады.

9. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі

38. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі Жүйенің 6-тарауына сәйкес жүргізіледі.

39. Бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бағалау нәтижелерімен келіспеген жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бес жұмыс

күн ішінде Агенттікке дәлелді құжаттармен бірге қарсылықтарын жолдайды.

Бағалау қорытындыларына қарсылықтар болмаған жағдайда бағаланатын мемлекеттік орган бағалау нәтижелері жөнінде қорытынды алған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Агенттікке тиісті хабарлама жолдайды. Бағаланатын мемлекеттік органдардың белгіленген мерзімнен кейін жолдаған қарсылықтары қ а б ы л д а н б а й д ы .

40. Қарсылықтарды қарау үшін Агенттікте шағымдарды ұсынған мемлекеттік органдардың бағалауына қатысқан қызметкерлер кіре алмайтын Арнайы комиссия құрылады. Арнайы комиссияның саны мен құрамы Агенттік өзі анықтайды және құрамы 5 адамнан кем болмауы тиіс.

41. Бағаланатын мемлекеттік органдардан тиісті дәлелдейтін құжаттарымен қоса қарсылықтар түскен күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Агенттікпен осы Әдістеменің 10-қосымшасына сәйкес нысанда Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша келіспеушіліктер кестесі (бұдан әрі – Келіспеушіліктер кестесі) әзірленіп, Арнайы комиссияның қарауына енгізіледі.

42. Арнайы комиссия қарсылықтарды қарау және бағалау нәтижелерінің объективтілігін анықтау бойынша қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдардың, сондай-ақ мемлекеттік органдарды бағалауға қатысқан қызметкерлер шақырылған отырыстар өткізеді.

43. Арнайы комиссия отырыстарының қорытындылары бойынша Келіспеушіліктер кестелері пысықталып, Арнайы комиссия төрағасымен қол қойылады және бағаланатын мемлекеттік органның назарына жеткізіледі.

44. Бағаланатын мемлекеттік органдардан қарсылықтар келіп түскен күннен бастап он бес күнтізбелік күн ішінде Агенттік Сараптамалық комиссияның жұмыс органына және бағаланатын мемлекеттік органдарға қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі дәлелденген қорытындыларды жолдайды . Қарсылықтар қабылданған жағдайда мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау жөніндегі пысықталған қорытындылар қарсылықтарды ұсынған бағаланатын мемлекеттік органдарға бірге жолданады.

45. Агенттіктің қарсылықтарды қабылдау немесе қабылдамау жөніндегі қорытындылар тұжырымды болып табылады және шағымдануға жатпайды.

8. Ұлттық Банктің толық емес және сапасыз ақпараттар ұсынуы

46. Ұлттық Банк толық және анық есептік ақпаратты Әдістеменің 3-8-қосымшаларына сәйкес Кестемен бекітілген мерзімде Агенттікке ұсынады.

Толық немесе анық есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған жағдайда, сөгістің әрбір түрі үшін Ұлттық Банктің осы бағыттағы қорытынды бағасынан айыппұл б а л л д а р ы ш е г е р і л е д і .

47. Агенттікке Кестемен қарастырылған мерзімнен кейін ұсынылған Есепті ақпарат уақтылы ұсынылмаған деп танылады.

Уақтылы ұсынылмаған есепті ақпаратты ұсынған Ұлттық Банктен 1,5 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылған.

48. Әдістеменің қосымшаларында қарастырылып бекітілген есепті ақпараттың құрылымдық талаптарына сәйкес элементтер (қосымшалар, тараулар, бөлімдер, кестелер, көрсеткіш мәндері және т.с.с.) болмаса есепті ақпарат толық емес деп танылады.

Толық емес есепті ақпаратты ұсынған органнан 2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады.

49. Қайта тексеру барысында шындыққа сай келмейтін фактілер анықталған жағдайда есепті ақпарат анық емес деп танылады.

Ұлттық Банктің есепті ақпараттарында, мәліметтерді қайта тексерудің қорытындысымен жасалған, көрсетілген фактілер тексеру актісінде Әдістеменің 10-қосымшаға сәйкес бекітеді.

Анық емес есепті ақпаратты ұсынған органнан әр белгіленген дерек үшін 0,2 айыппұл баллдарын шегеру қарастырылады.

Анық емес есепті ақпаратты ұсынған үшін шегерілген баллдардың сомасы 5 баллдан жоғары артып кетпеу тиіс.

Орган қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды «Тұжырымдар мен ұсыныстар» тарауында анықталған фактілер туралы ақпарат қамтылады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне

1-қосымша

Персоналды басқаруды бағалау нәтижелері бойынша қорытынды

(есепті кезең)

№	Бағалау өлшемі	Әр өлшемнің бағалау баллдары
1	Адам ресурстарын пайдалану тиімділігі	
2	Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту	
3	Сыбайлас жемқорлықтың деңгейі	
4	Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі	
Жалпы баға*:		
Жалпы бағаның мәні**:		

Орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы орган қызметінің тиімділігін бағалау өлшемдері бойынша талдау:

Қорытындылар мен ұсынымдар:

Агенттік Төрағасының орынбасары/Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тиісті бөлімі _____ (қолы) _____ (қолтаңбаның толы жазылуы)

Агенттіктің/Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____ (қолы) _____ (қолтаңбаның толы жазылуы)
« ____ » _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
2-қосымша

Персоналды басқару бағалау үшін өлшемдер мен көрсеткіштер

р/с №	Өлшемнің/көрсеткіштің атауы	Балл
1	Адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі	32
1.1.	Кадрлардың ауысушылығы деңгейі	14
1.2.	Ұлттық Банк қызметшілерін жоғарылату	6
1.3.	Ұлттық Банктегі нақты жұмыс уақытының ұзақтығы	6
1.4.	Еңбек демалысын өз уақытында беру	6
2	Ұлттық Банк қызметшілерін оқыту	20
2.1.	Ұлттық Банк қызметшілерінің біліктілікті арттырудан өтуі	20
3	Сыбайлас жемқорлық деңгейі	24
3.1.	Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін сотталған қызметшілердің, оның ішінде қылмыс жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны	6
3.2.	Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны	6
3.3.	Сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған қызметшілердің саны, оның ішінде құқықбұзушылық жасаған уақытта Ұлттық Банктің қызметшілері болғандар саны	6
3.4.	Сыбайлас жемқорлық қылмыс және құқықбұзушылық жасағаны үшін жауаптылыққа тартылған қызметшілердің саны	6
4	Ұлттық Банк қызметшілерінің қанағаттану деңгейі	24
	Барлығы	100

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
3-қосымша

нысан

Кадрлардың ауысуы бойынша ақпарат

Есепті кезеңде жұмыстан босатылған Ұлттық Банктің қызметшілерін лауазымдарға бөле отырып саны көрсетіледі, басшы құрамдағы лауазымдар бөлек және басшы емес құрам

	Жұмыстан босату негіздері	Жұмыстан босатылған мемлекеттік қызметшілерді саны		
		Барлығы	Б а с ш ы қызметшілер	Басшы емес қызметшілер
1	- теріс негіздермен, оның ішінде:			
	- аттестация нәтижесінде теріс негіздермен;			
	- тәртіптік жаза салдарынан;			
	- сыбайлас жемқорлықты құқықбұзушылыққа байланысты;			
	- басқа теріс негіздермен			
2	- зейнетке шығуына байланысты;			
3	- «орталық-өңір», «өңір-орталық», «өңір-өңір» сызбасы бойынша ауысуына байланысты;			
4	- мемлекеттік саяси қызметке кетуіне байланысты			
5	- жоғары тұрған лауазымға ауысуына байланысты *			
6	- тең лауазымға ауысуына байланысты **			
7	- төмен тұрған лауазымға ауысуына байланысты ***;			
8	- ауру, қайтыс болуына байланысты;			
9	- Ұлттық Банктің қайта құрылуы немесе штаттың қысқаруына байланысты;			
10	- негізгі қызметшінің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтімі бойынша, шетелде және Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан)			
11	- өз еркімен, оның ішінде:			
	- мемлекеттік емес құрылымға кетуіне байланысты;			
	- әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты;			
	- кеткен жұмыс орны белгісіз			
Барлығы				

* бұрынғы лауазымына қарағанда мемлекеттік қызмет өтілі бойынша жоғары талаптар қойылатын лауазым.

** бұрынғы лауазымына қарағанда мемлекеттік қызмет өтілі бойынша тең талаптар қойылатын лауазым.

*** бұрынғы лауазымына қарағанда мемлекеттік қызмет өтілі бойынша төменгі талаптар қойылатын лауазым.

Мемлекеттік саяси қызметшілердің ауысуы кезінде ауысушылығы Ұлттық Банкте мемлекеттік саяси қызметшілері ауысқан жағдайда толтырылады

Мемлекеттік саяси қызметшілердің тағайындалуы актінің уақыты мен нөмірі, есепті жылдың соңына дей жұмыстан босатылған басшылық құрамдағы қызметшілер саны

	Жұмыстан босату негіздері	Жұмыстан босатылған қызметшілердің саны	
		Барлығы	Басшы қызметшілер
1	- теріс негіздермен, оның ішінде:		
	- аттестация нәтижесінде теріс негіздермен;		
	- тәртіптік жаза салдарынан;		
	- сыбайлас жемқорлықты құқықбұзушылыққа байланысты;		
	- басқа теріс негіздермен		
2	- зейнетке шығуына байланысты;		
3	- басқа мемлекеттік органға «орталық-өңір», «өңір-орталық», «өңір-өңір» сызбасы бойынша ауысуына байланысты;		
4	- мемлекеттік саяси қызметке кетуіне байланысты;		
5	- жоғары тұрған лауазымға ауысуына байланысты *		
6	- тең лауазымға ауысуына байланысты **		
7	- төмен тұрған лауазымға ауысуына байланысты ***		
8	- ауру, қайтыс болуына байланысты;		
9	- Ұлттық Банктің қайта құрылуы немесе штаттың қысқаруына байланысты;		
10	- негізгі қызметшінің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтімі бойынша, шетелде және Қазақстан республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында оқуына байланысты еңбекақысы сақталмайтын демалыстан)		
11	- өз еркімен, оның ішінде:		
	- мемлекеттік емес құрылымға кетуіне байланысты;		
	- әскери және құқық қорғау органдарына кетуіне байланысты;		
	- кеткен жұмыс орны белгісіз		
Барлығы			

Басшылық құрамның орта штат саны туралы ақпарат

	Басшы лауазымдар	Басшы емес лауазымдар
Орташа штат саны (Ұлттық Банктің лауазымдарының штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))		

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

« ____ » _____ 20__ ж.

Қазақстан
Персоналды

Республикасы
басқару

Ұлттық
тиімділігін

Банкінің

бағалау әдістемесіне

4-қосымша

нысан

Ұлттық Банктің қызметшілерін жоғарылату туралы ақпарат

№ р/с	Ұлттық Банктің ішінде жоғары лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні	Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, бұрынғы атқарған лауазымының толық атауы	Лауазымға тағайындалған күн тағайындау турал бұйрықтың нөмірі
...				
Барлығы				

Ауысу тәртібінде лауазымдарға тағайындалған Ұлттық Банктің қызметшілері туралы ақпарат

№ р/с	Лауазымға тағайындалған адамның аты-жөні	Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшенің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы көрсетіле отырып, лауазымның толық атауы	Лауазымға тағайындалған күн тағайындау туралы бұйрықтың нөмірі
...			
Барлығы			

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (колы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (колы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

«___» _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің

Персоналды басқару тиімділігін

бағалау әдістемесіне

5-қосымша

нысан

Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты туралы ақпарат

№	Штат кестесіне сәйкес Ұлттық Банктің құрылымдық бөлімшесінің (бөлім, басқарма, департамент) толық атауы	Ұлттық Банк қызметшілерінің жұмыс істеген жалпы адам-сағаты	Ұлттық Банктің құрылымдық бөлімшесінің орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))	Ұлттық Банктің орташа штат саны (лауазымдардың штат саны әрбір тоқсанның соңғы күндегі жағдайы бойынша есептеледі және жылдың әрбір тоқсан санына бөлінеді (4))

1				
2				
...				
Барлығы				

Ұлттық Банктің Төрағасы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)
« ____ » _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
6-қосымша

нысан

Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын өз уақытында беру туралы ақпарат

Атауы	Қызметшілерінің жалпы саны	Есептік кезеңде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген қызметшілердің саны	Ұлттық Банкте жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалы күнінің орташа саны
Орталық аппарат			
Бөлімшелер, ведомстволар			
Барлығы			

Ұлттық Банктің Төрағасы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)
« ____ » _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
7-қосымша

нысан

Біліктілігін арттыруға тиіс және біліктілікті арттырудан өткен қызметшілер туралы ақпарат

--	--	--	--	--	--

Атауы

Біліктілікті арттыруға тиісті адамның аты-жөні, атқаратын лауазымының, құрылымдық бөлімшенің басқарманың, департаменттің) толық атауы

Белгіленген мерзімде біліктілікті (арттырудан өткен

Тақырыбы

Белгіленген мерзімнен кейін біліктілікті арттырудан өткен

					арттырудан өтпеген
1	2	3	4	5	6
Орталық аппарат, оның ішінде комитеттер					
Бөлімшелер, өкілдіктер					
Барлығы					

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

«___» _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне 8-қосымша
нысан

Жеке табыс салығы және мүлік бойынша декларацияны Ұлттық Банктің сайтында жариялаған басшылық лауазымдардағы қызметшілердің саны туралы

Ескерту. 8-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

№ р/н	Есепті кезеңнен кейінгі 1 қаңтардағы жағдай бойынша Ұлттық Банктің штат кестесіне сәйкес басқарушылық лауазымдардың толық атауы	Басқарушы лауазымдарды атқарып жатқан мемлекеттік қызметшілердің Т.А.Ә.	Жариялады/ Жарияламады	Интернет-ресурc сілтеме
1				
2				
...				
Барлығы				

Басқарушылық лауазымдарға департамент директорлары, Ұлттық Банктің бөлімшелерінің және өкілдігінің басшылары жатады.

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

(қолы)

(қолтаңбаның

толық

жазылу

«___» _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне 9-қосымша
нысан

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Сіз жұмыс істейтін мемлекеттік органда персоналды көтермелеу бойынша қабылданатын шаралардың тиімділігін анықтау мақсатында сауалнама жүргізеді.
Сауалнама анонимді болып табылады**

Ескерту. 9-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қызметшілердің Ұлттық Банк қызметіне қатысу дәрежесінің деңгейі			
1	Ұлттық Банкте (атқаратын лауазымда) жұмысымның мақсаттары түсінікті және айқын	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Маңызды шешім қабылдағанда менің пікірім басшылықпен ескеріледі	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Әріптестерімнің көпшілігімен қарым-қатынысым жақсы	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Көтермелеу жүйесіне және әлеуметтік қамтамасыз етуге қанағаттану			
4	Ұлттық Банкте материалдық емес көтермелеу шаралары қолданылады (наградалар, мақтау қағаздары, алғыс хаттар, құрмет тақтасы)	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Сыйақылар мені жұмысымның сапасын арттыруға ынталандырады	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Менің жалақым, оның ішінде сыйақылар мені және отбасымды қамтамасыз етуге жеткілікті	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Мансаптық өсу мүмкіндіктеріне қанағаттану			
7	Мен жұмыста өзімнің тәжірибемді және білімімді толық қолданамын	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Менде қызметтік баспалдақ бойынша өсу перспективасы бар деп ойлаймын	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

9	Ұлттық Банкте жұмыс абыройлы	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Еңбекті ұйымдастыруға қанағаттану			
10	Жұмыста кідіріп қаламын және/немесе демалыс күндері жұмыс істеймін	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Менің құрылымдық бөлімшеде қызметкерлер арасында жұмыс бірдей бөлінген	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	Мен жеке сектордағы жұмысқа өтуді жоспарлап жатырмын	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Персоналды іріктеу тәртібіне қанағаттану			
13	Кадрларды іріктеу кезінде конкурстық іріктеу рәсіміне толықтай сенемін	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	Кадрларды орналастыру және персоналды іріктеу кезінде тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ең үлкен әсері бар деп есептеймін	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	Қызметке конкурстық іріктеудің қолданыстағы рәсімдері қызметке кірудің ашықтығын және айқындығын қамтамасыз етеді	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Қызметшілерді бағалау жүйесімен қанағаттану			
16	Менің ойымша, бағалау менің кәсіби және жеке қабілеттерімді ескереді	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	Менің ойымша, мансаптық ілгерлету бойынша шешімдер мемлекеттік қызметшілерді бағалаудың нәтижелеріне негізделеді	И ә Жоқ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Еңбекті ұйымдастыруға қатысты қосымша сұрақтар (бұл бөлімнің жауаптары тек талдау үшін қолданылады)

1	Қандай жиілікпен Ұлттық Банкте жиналыстар болып тұр А) а п т а с ы н а б і р Б) а п т а с ы н а е к і В) ү ш ж ә н е о д а н а р Г) басқа _____
2	Орта есеппен Сіз жұмыстан тыс қанша уақытқа қала А) 1 с а ғ Б) 2 с а ғ В) 3 с а ғ Г) 4 және одан көп сағат
3	Ұлттық Банкте қызметшілердің жұмыс нормативтерінің бұзылуының негізгі себебі болып табы А) жұмысты дұрыс ұйымдастыр Б) қызметкерлердің жеткіліксіз В) жоғары тұрған мемлекеттік органнан шұғыл тапсырмалардың Г) реттелмеген ақпараттық ағын (есептер, тапсырмалардың қайтал Д) өзге себеп: _____
	Сіздің ойыңызша жұмыс нормативтерін сақтау үшін не істеу к А) тайм-менеджмент бойынша тренинг өт

4	Б) жұмыс режимдерін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалардың жауаптылығын қара В) жұмыс немесе апта соңына қарай жиналыс өткізу тәжірибесін қыс Г) ақпараттық ағындарды ре Д) қысқа мерзімді тапсырмаларды қысқ
Сіздің ұсынысыңыз: _____	

Толтырушы туралы мәліметтер

Жынысыңыз

Ер

Әйел

Лауазымыңыз

Басқарушы (басқарма/бөлім басшысы және жоғары)

Атқарушы (сарапшы, бас сарапшы, маман және т.б.)

Жұмыс өтіліңіз

3 жылға дейін

3 жылдан 7 жылға дейін

7 жылдан жоғары

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің

Персоналды басқару тиімділігін

бағалау әдістемесіне

10-қосымша

нысан

ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне ұсынылған деректі салыстырып тексеру актісі

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

20__ жылы қорытындылары бойынша персоналды басқару бағалау үшін

№ т	Өлшем/ көрсеткіштің атауы	Ұлттық Банктің деректері	Анықталған деректері	Ұлттық Банктің деректері	Анықталған деректері
1		Орталық аппарат		ведомство/өкілдік	
	1-өлшем				
2	1.1.-көрсеткіш				
3	1.2.-көрсеткіш				
4	...-көрсеткіш				
5	1-өлшем				
6	2.1.-көрсеткіш				
7	2.2.-көрсеткіш				
8	...-көрсеткіш				

Салыстырмалып тексеруді атқарған МҚІА қызметкері

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің Төрағасы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ұлттық Банктің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы

_____ (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

« ____ » _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің
Персоналды басқару тиімділігін
бағалау әдістемесіне
11-қосымша

нысан

Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша келіспеушілік кестесі

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

(есепті кезең)

№	Уәкілетті органның қорытындысы	Сөгу түрі	Ұлттық Банктің қарсылығы	Шағым қорытындылары бойынша шешім	Ескертпе
1					
2					
3					
4					

Шағым қорытындыларын ескере отырып, жалпы бал ____ құрды.

Комиссияның Төрағасы, оның лауазымы

_____ (қолы) _____ (қолтаңбаның толық жазылуы) _____ тол

Шағым қорытындыларымен таныстым, қарсы емеспін
Мемлекеттік органның өкілі, оның лауазымы

_____ (қолы) _____ (қолтаңбаның толық жазылуы) _____ тол

« ____ » _____ 20__ ж.