

О некоторых вопросах оценки эффективности управления персоналом

Утративший силу

Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 26. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2015 года № 12693. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 23 мая 2017 года № 109 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 23.05.2017 № 109 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Во исполнение пункта 45 Системы ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954, **ПРИКАЗЫВАЮ** :

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Методику оценки эффективности управления персоналом, согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Методику оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- 1) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10 ноября 2014 года № 23 "Об утверждении Методики оценки эффективности управления персоналом и Методики оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9953, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 2 апреля 2015 года);

- 2) пункт 1 Перечня приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 8 октября 2015 года № 297 "О внесении изменений в некоторые

приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12189, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 9 ноября 2015 года).

3. Департаменту формирования государственного аппарата Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан обеспечить:

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

2) официальное опубликование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по делам государственной службы Республики Казахстан, курирующего вопросы государственной службы.

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

Министр по делам
государственной службы
Республики Казахстан

Т. Донаков

Приложение 1
к приказу Министра по делам
государственной службы
Республики Казахстан
от 31 декабря 2015 года № 26

Методика оценки эффективности управления персоналом

1. Общие положения

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

2. Методика предназначена для определения эффективности мер по управлению персоналом в центральных государственных и местных исполнительных органах областей, города республиканского значения, столицы.

3. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется Министерством по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство).

Объектами оценки эффективности управления персоналом являются центральные государственные органы и их ведомства, территориальные подразделения центральных государственных органов и их ведомств в областях, городах Астана и Алматы, за исключением районных подразделений, а также местные исполнительные органы областей, городов Астана и Алматы.

Оценка эффективности управления персоналом в отношении Министерства осуществляется Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан (далее – Канцелярия Премьер-Министра).

4. Для проведения оценки эффективности управления персоналом в Министерстве создается рабочая группа, являющаяся подгруппой Экспертной комиссии по ежегодной оценке эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы (далее – Рабочая группа). Состав Рабочей группы утверждается приказом Министра.

5. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется ежегодно по итогам отчетного (календарного) года согласно Графику, утвержденному Администрацией Президента (далее – График).

6. Информация для проведения оценки эффективности управления персоналом представляется в Министерство согласно Графику центральными государственными органами, аппаратами акимов областей, городов Астаны и Алматы на бумажных и электронных носителях.

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

Заключения о результатах оценки эффективности управления персоналом в центральных государственных и местных исполнительных органах областей, города республиканского значения, столицы представляются в уполномоченный орган по государственному планированию и оцениваемые государственные органы.

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом в Министерстве, подготовленное Канцелярией Премьер-Министра, представляется в уполномоченный орган по государственному планированию.

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

9. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по результатам анализа информации государственных органов, представляемой в Министерство согласно приложениям 3-8 к настоящей Методике, опроса государственных служащих.

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

1) статистические данные государственных органов и данные автоматизированной электронно-пропускной системы;

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

3) результаты опросов государственных служащих;

4) информация Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

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

12. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по следующим критериям:

1) эффективность использования человеческих ресурсов;

2) обучение государственных служащих;

3) эффективность работы по профилактике коррупции;

4) уровень удовлетворенности государственных служащих.

2. Критерий "Эффективность использования человеческих ресурсов"

13. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой центральными государственными и местными исполнительными органами информации по форме согласно Приложениям 3, 4, 5, 6 к настоящей Методике.

14. При проведении оценки по показателю "уровень текучести кадров" учитываются соответствующие данные отчетов государственных органов по мониторингу состояния кадров государственной службы по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, предоставляемых в Министерство ежегодно.

15. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K1 = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

где K1 – оценка государственного органа по данному критерию;

P1 – показатель "уровень текучести кадров";

P2 – показатель "продвижение работников государственного органа";

P3 – показатель "фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе";

P4 – показатель "своевременность предоставления трудового отпуска";

P5 – показатель "качественный состав персонала".

Максимальное значение по данному критерию составляет 38 баллов.

16. Оценка по показателю "уровень текучести кадров" рассчитывается по следующей формуле:

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

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 14);

a – количество государственных служащих, уволенных в отчетном периоде;

b – среднее количество административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа;

5 – показатель жесткости.

Среднее количество административных государственных должностей определяется как среднее значение суммы количества административных государственных должностей государственного органа с первого по четвертый квартал включительно.

При расчете оценки по сменяемости не учитываются государственные служащие, уволенные:

в связи с выходом на пенсию;

в связи с реорганизацией государственного органа или сокращением штата;

по болезни, в связи со смертью;

в связи с назначением на политическую должность;

в связи с уходом в военные и правоохранительные органы, специальные государственные органы;

в связи с выходом на работу основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, из отпуска без сохранения заработной платы в связи с прохождением обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих, на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом);

в связи с переводом на должность, к которой установлены более высокие требования по стажу государственной службы, чем к последней занимаемой

должности, в том числе в связи с переводом на государственную административную должность корпуса "А".

Не учитываются также сотрудники, уволенные в системе одного центрального государственного органа (из центрального аппарата в комитет или в областные подразделения или наоборот, из комитетов в их областные подразделения или наоборот, из областного подразделения в районное).

Также не учитываются сотрудники, уволенные в системе государственной службы (уволенные с одного государственного органа и назначенные на должность в другом государственном органе по результатам конкурса). При этом, перерыв не превышает один рабочий день. По запросу Министерства государственные органы предоставляют копии приказов об освобождении от занимаемой должности и назначения на должность в качестве подтверждающих документов.

Если после смены политических государственных служащих государственного органа (министр, заместители министра, акимы областей, столицы, города республиканского значения (далее – аким), заместители акимов, руководители аппаратов акимов), а также, после смены некоторых административных государственных служащих корпуса "А" (ответственные секретари, руководители аппарата), увольняются по собственному желанию более 3% сотрудников руководящего звена (председатели комитетов, их заместители, директора департаментов и их заместители, руководители управлений, заместители руководителей аппарата акима, заведующие отделами и главные инспектора аппарата акима, руководители областных местных исполнительных органов и их заместители) в течение следующих 3 месяцев, отнимается 3 балла.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 14 баллов.

17. Оценка по показателю "продвижение работников государственного органа" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – количество государственных служащих, назначенных на вышестоящую должность в данном государственном органе из числа работников данного государственного органа;

b – общее количество государственных служащих, назначенных на должности в данном государственном органе (кроме категорий С-5, С-О-6, D-5, D-О-5).

В случае, если в государственном органе не производились назначения на вышестоящие должности в связи с отсутствием вакантных вышестоящих должностей, государственному органу по данному показателю ставится 3 балла.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

18. Оценка по показателю "фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – среднее количество человекочасов в государственном органе;

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

Среднее количество человекочасов определяется по следующей формуле:

$$a = m / n$$

m – общее количество человекочасов, отработанных государственными служащими в течении отчетного периода, включая работы в сверхурочное время, а также по праздничным и выходным дням (за исключением человекочасов, отработанных государственными служащими по письменному распоряжению первого руководителя государственного органа, его заместителей, а также ответственного секретаря (в акиматах – руководитель аппарата) при наличии письменных подтверждений распоряжений, а также компенсационных выплат за переработку в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона "О государственной службе Республики Казахстан");

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

Общее количество человекочасов, отработанных государственными служащими в течении отчетного периода будут рассчитаны посредством данных автоматизированной электронно-пропускной системы.

Установленная трудовым законодательством продолжительность рабочего времени определяется:

$$b = (d-e)*f$$

d – установленная трудовым законодательством количество рабочих дней в совокупности за отчетный период;

e – количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в соответствии с трудовым законодательством;

f – установленная трудовым законодательством продолжительность рабочего дня.

В случае отсутствия в государственном органе автоматизированной электронно-пропускной системы, государственному органу по данному показателю ставится значение 0.

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

Местные исполнительные органы не оцениваются по данному показателю.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

19. Оценка по показателю "своевременность предоставления трудового отпуска" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

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

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

30 – пороговое значение;

90 – пороговое значение.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

20. Оценка по показателю "качественный состав персонала" рассчитывается по следующей формуле:

$$P5 = k \cdot (a + b + c + 0,5 \cdot d) / e$$

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

a – количество государственных служащих, имеющих степень кандидата наук;

b – количество государственных служащих, имеющих степень доктора наук;

c – количество государственных служащих, имеющих степень доктора PhD;

d – количество государственных служащих, имеющих степень магистра;

e – среднее количество административных государственных должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

3. Критерий "Обучение государственных служащих"

21. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой центральными государственными и местными исполнительными органами информации о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации и переподготовку по форме согласно Приложению 7 к настоящей Методике.

22. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

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

где K2 – оценка государственного органа по данному критерию;

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

a – количество государственных служащих, прошедших повышение квалификации в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия), региональных центрах переподготовки и повышения квалификации государственных служащих

(далее – центры), ведомственных и других организациях образования, тематика которых соответствовала профилю деятельности, а также поставленным перед государственным органом целям и задачам; в отчетном периоде, из числа подлежащих;

b – количество государственных служащих, подлежащих прохождению повышения квалификации в отчетном периоде;

c – количество государственных служащих, прошедших переподготовку в Академии и центрах, в отчетном периоде, из числа подлежащих;

d – количество государственных служащих, подлежащих прохождению переподготовки согласно разнарядке по контингенту обучаемых, формируемой Академией на соответствующий отчетный период.

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

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

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

4. Критерий "Эффективность работы по профилактики коррупции"

23. Оценка проводится на основе представляемой центральными государственными и местными исполнительными органами информации по форме согласно Приложению 8 к настоящей Методике, а также информации

Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

24. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K3 = P1 + P2 + P3$$

где K3 – оценка государственного органа по данному критерию;

P1 – показатель "количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления";

P2 – показатель "количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения";

P3 – показатель "доля государственных служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте своего государственного органа декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу".

Максимальное значение по данному критерию составляет 21 баллов.

25. Оценка по показателю "количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления" рассчитывается по следующей формуле:

$$P1 = 7 - 0,4 a$$

a – количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления;

0,4 – показатель жесткости оценки.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 7 баллов.

26. Оценка по показателю "количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения" рассчитывается по следующей формуле:

$$P2 = 7 - 0,3 a$$

a – количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного

правонарушения а также лиц, являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения;

0,3 – показатель жесткости оценки.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 7 баллов.

27. Оценка по показателю "доля государственных служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте своего государственного органа декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу" рассчитывается по следующей формуле:

$$P3 = k \cdot a/b$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 7);

a – количество государственных служащих, занимающих руководящие должности (ответственные секретари, председатели комитетов, их заместители, директора департаментов, руководители аппаратов акимов областей (города республиканского значения, столицы), их заместители, руководители территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств в областях, городах Астана и Алматы, руководители местных исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета) добровольно опубликовавших на сайте своего государственного органа декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу, представленную в отчетном периоде в органы государственных доходов в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан;

b – количество государственных служащих, занимающих руководящие должности (по состоянию на 1 января следующего за отчетным периодом).

Максимальное значение по данному показателю составляет 7 баллов.

5. Критерий "Уровень удовлетворенности государственных служащих"

28. Оценка по данному критерию определяется по результатам проведенного Министерством и его территориальными органами опросов государственных служащих центральных государственных и местных исполнительных органов.

29. Опросы осуществляются в виде анонимного анкетирования. Государственные служащие заполняют опросный лист по форме согласно Приложению 9 к настоящей Методике.

Службы управления персоналом (кадровые службы) обеспечивают участие государственных служащих в анкетировании.

30. Оценка по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

$$K4 = k (r1 + r2 + r3 + r4 + r5 + r6 + r7)$$

где K4 – оценка государственного органа по данному критерию;

k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 3);

r1 – степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа;

r2 – степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением;

r3 – степень удовлетворенности возможностями карьерного роста;

r4 – степень удовлетворенности организацией труда;

r5 – степень удовлетворенности порядком подбора персонала;

r6 – степень удовлетворенности системой оценки государственных служащих;

r7 – степень удовлетворенности системой обучения государственных служащих.

Степень вовлеченности работников в деятельность государственного органа рассчитывается по следующей формуле:

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

где a1 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 1 опросного листа;

b1 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 2 опросного листа;

d1 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 3 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности системой поощрения и социальным обеспечением рассчитывается по следующей формуле:

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

где a2 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 4 опросного листа;

b2 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 5 опросного листа;

d2 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 6 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности возможностями карьерного роста рассчитывается по следующей формуле:

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

где a3 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 7 опросного листа;

b3 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 8 опросного листа;

d3 – количество работников, ответивших "да" на вопрос 9 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности организацией труда рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a4$ – количество работников, ответивших "нет" на вопрос

10 опросного листа;

$b4$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 11 опросного листа;

$d4$ – количество работников, ответивших "нет" на вопрос 12 опросного листа

;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности порядком подбора персонала рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a5$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 13 опросного листа;

$b5$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 14 опросного листа;

$d5$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 15 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности системой оценки государственных служащих рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a6$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 16 опросного листа;

$b6$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 17 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Степень удовлетворенности системой обучения государственных служащих рассчитывается по следующей формуле:

$$r7 = (a7 + b7) / 2c$$

где $a7$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 18 опросного листа;

$b7$ – количество работников, ответивших "да" на вопрос 19 опросного листа;

c – количество опрошенных государственных служащих.

Максимальное значение по данному критерию составляет 21 баллов.

6. Итоговая оценка эффективности управления персоналом

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

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

где О – итоговая оценка центрального государственного и местного исполнительного органа по управлению персоналом;

К1 – оценка по критерию "Эффективность использования человеческих ресурсов";

К2 – оценка по критерию "Обучение государственных служащих";

К3 – оценка по критерию "Эффективность работы по профилактике коррупции";

К4 – оценка по критерию "Уровень удовлетворенности государственных служащих".

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

33. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности государственного органа. Высокая степень эффективности государственного органа соответствует показателю оценки от 90 до 100 баллов, средняя степень – от 70 до 89,99 баллов, низкая степень – от 50 до 69,99 баллов. Неэффективной признается деятельность государственного органа, набравшего по результатам оценки менее 49,99 баллов.

7. Оценка реорганизованных и упраздненных государственных органов

34. При реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа в первом полугодии года отчетного периода, оценка данного государственного органа осуществляется в рамках оценки государственного органа-правопреемника и учитывается при расчете итогового балла оценки государственного органа-правопреемника.

35. При реорганизации или упразднения оцениваемого государственного органа во втором полугодии года отчетного периода, оценка данного органа не осуществляется.

36. Анализ деятельности государственного органа, реорганизованного или упраздненного во втором полугодии года отчетного периода, учитывается в рамках оценки государственного органа-правопреемника, используется в качестве рекомендаций.

37. Оценка деятельности государственного органа, реорганизованного или упраздненного во втором полугодии года отчетного периода, не включается в итоговый балл государственного органа-правопреемника.

8. Перепроверка результатов оценки

38. Перепроверка достоверности данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов (далее – перепроверка) осуществляется Министерством в соответствии с пунктом 51 Системы.

39. Перепроверка осуществляется непосредственно в оцениваемом государственном органе путем анализа подтверждающих документов (ведомственные отчеты, протокола, письма, результаты проверок других государственных органов и другое), а также просмотра информационных систем.

40. Сроки проведения перепроверки определяются Графиком проведения оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

9. Порядок обжалования результатов оценки

41. Порядок обжалования результатов оценки осуществляется в соответствии с главой 6 Системы оценки.

42. Со дня получения результатов оценки оцениваемый государственный орган в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в Министерство.

В случае отсутствия возражений к результатам оценки оцениваемый государственный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения представляет в Министерство соответствующее уведомление. По истечении установленного срока возражения оцениваемых государственных органов не принимаются.

43. Для проведения процедуры обжалования в Министерстве формируется Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав специальной комиссии определяются уполномоченным на оценку государственным органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

44. В течение пяти рабочих дней со дня получения возражений от оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, Министерством формируются и вносятся на рассмотрение Специальной комиссии Таблицы разногласий по результатам оценки эффективности деятельности государственных органов (далее – Таблица разногласий) по форме согласно Приложению 11 к настоящей Методике.

45. Специальная комиссия проводит заседания по рассмотрению возражений и определению объективности результатов оценки, на которые приглашаются

представители оцениваемых государственных органов, подавших возражения, а также сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов.

46. По результатам заседаний Специальной комиссии Таблицы разногласий дорабатываются, подписываются председателем Специальной комиссии и доводятся до сведения оцениваемого государственного органа.

47. В течение пятнадцати календарных дней со дня получения возражений от оцениваемых государственных органов Министерство направляет в рабочий орган Экспертной комиссии и оцениваемые государственные органы, обоснованные заключения о принятии либо непринятии возражений. В случае принятия возражений одновременно направляются скорректированные заключения о результатах оценки эффективности деятельности государственных органов.

48. Заключения Министерства о принятии либо непринятии возражений являются окончательными и обжалованию не подлежат.

10. Представление государственными органами неполной и некачественной информации

49. Оцениваемый государственный орган представляет в Министерство полную и достоверную отчетную информацию согласно Приложениям 3-8 к настоящей Методике в сроки, установленные Графиком.

В случае непредставления своевременной, полной или достоверной отчетной информации, из итоговой оценки государственного органа по данному направлению вычитаются штрафные баллы за каждый вид нарекания.

50. Несвоевременной признается отчетная информация, представленная в Министерство позже срока, предусмотренного Графиком.

За представление государственным органом несвоевременной отчетной информации предусматривается вычитание 1 штрафного балла за каждый день просрочки. Сумма вычитаемых за представление несвоевременной информации штрафных баллов не должна превышать 5 баллов.

51. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, главы, таблицы, значения показателей), предусмотренные приложениями к настоящей Методике.

За представление государственным органом неполной отчетной информации предусматривается вычитание 2 штрафных баллов.

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

Указанные факты фиксируются в акте сверки данных, предоставленных в Министерство согласно Приложению 10 к настоящей Методике, составляемом

по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов.

За представление государственным органом недостоверной отчетной информации предусматривается вычитание 0,2 штрафных балла за каждый зафиксированный факт. Сумма вычитаемых за представление недостоверной информации штрафных баллов не должна превышать 5 баллов.

Информация по выявленным фактам отражается в разделе "Выводы и рекомендации" заключения о результатах оценки эффективности деятельности государственного органа.

Приложение 1
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом

(наименование центрального государственного/
местного исполнительного органа)

(отчетный период)

№	Критерии оценки	Баллы оценки каждого критерия
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	
2	Обучение государственных служащих	
3	Эффективность работы по профилактике коррупции	
4	Уровень удовлетворенности государственных служащих	
Общая оценка:		
Значение общей оценки:		

Анализ эффективности деятельности центрального государственного/
местного исполнительного органа по критериям оценки:

Выводы и рекомендации:

Заместитель министра/

Руководитель соответствующего отдела Канцелярии Премьер-Министра Республики
Казахстан

—

(подпись) (
расшифровка
подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства/
Руководитель соответствующего структурного подразделения Канцелярии
Премьер-Министра Республики Казахстан

(подпись) (_____
расшифровка
подписи)
" ____ " ____
____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

Критерии и показатели для оценки эффективности управления персоналом

№ п\п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	38
1.1	Уровень текучести кадров	14
1.2	Продвижение работников государственного органа	6
1.3	Фактическая продолжительность рабочего времени в государственном органе	6
1.4	Своевременность предоставления трудового отпуска	6
1.5	Качественный состав персонала	6
2	Обучение государственных служащих	20
3	Эффективность работы по профилактике коррупции	21
3.1	Количество государственных служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения преступления	7
3.2	Количество государственных служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся государственными служащими данного государственного органа на момент совершения правонарушения	7
3.3	Доля государственных служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте своего государственного органа декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу	7
4	Уровень удовлетворенности государственных служащих	21
	Всего	100

Приложение 3
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Информация о продвижении работников государственного органа

№ п/п	ФИО (при его наличии) лица, назначенного на вышестоящую должность внутри государственного органа	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа	Полное наименование ранее занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием государственного органа	Дата принятия на должность, номер приказа о назначении
...				
Итого				

Информация о государственных служащих, назначенных на должности в данном государственном органе (кроме категорий С-5, С-О-6, D-5, D-О-5)

№ п/п	ФИО (при его наличии) лица, назначенного на должность	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием госоргана	Дата принятия на должность, номер приказа о назначении
...			
Итого			

Руководитель государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Информация о количестве человекочасов, отработанных государственными служащими

№ п/п	Полное наименование структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со	Количество человекочасов, отработанных государственными служащими	Средняя штатная численность структурного подразделения (суммируется штатная численность должностей в структурном подразделении по состоянию на последний день	Средняя штатная численность государственного органа (суммируется штатная численность должностей в органе по состоянию на последний день каждого квартала и
----------	---	---	---	--

	штатным расписанием государственного органа		каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4))	делится на количество кварталов в году (4))
1				
2				
...				
Итого				

Руководитель государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

Приложение 5
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Информация о своевременности предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

Наименование	Общее количество государственных служащих	Количество государственных служащих, которым предоставлен трудоустройство в оцениваемом году	Среднее количество дней ежегодного оплачиваемого трудоустройства в государственном органе
--------------	--	---	--

Центральный
аппарат, в том
числе комитеты

Территориальные
подразделения,
ведомства

Всего

Руководитель государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

Приложение 6
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Информация о качественном составе персонала

Количество государственных	Количество государственных	Количество государственных	Количество государственных
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

служащих, имеющих степень кандидата наук	служащих, имеющих степень доктора наук	служащих, имеющих степень доктора PhD	служащих, имеющих степень магистра

Руководитель государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" "__" 20__ г.

Приложение 7
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Информация о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации

Наименование	Ф.И.О. (при его наличии) лиц, подлежащих повышению квалификации, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения (управления, департамента)	Прошедших повышение квалификации в установленные сроки	Тематика	Прошедших повышение квалификации п о з ж е установленных сроков	Н е прошедших повышение квалификации
1	2	3	4	5	6
Центральные аппараты, в том числе комитеты, аппарат акима области					
Территориальные подразделения центральных госорганов, управления областного акимата					
Всего					

Информация о государственных служащих, подлежащих прохождению и прошедших переподготовку

	Ф.И.О. (при его наличии)) лиц, подлежащих переподготовке, полное наименование занимаемой должности, структурного	Ф.И.О. (при его наличии) лиц, прошедших переподготовку, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения (управления, департамента)	Ф.И.О.) лиц переп наим заним струк
--	--	---	--

Наименование	подразделения управления, департамента)						подра упра депар:
	Впервые принятые на адм. госслужбу	Назначенные н а руководящую должность	Впервые принятые в установленные сроки	Впервые принятые, п о з ж е установленных сроков	Назначенные н а руководящую должность в установленные сроки	Назначенные н а руководящую должность, прошедшие п о з ж е установленных сроков	Вперв приня на ад госслу
1	2	3	4	5	6	7	8
Центральные аппараты, в том числе комитеты, аппарат акима области							
Территориальные подразделения центральных государственных органов, управления областного акимата							
Всего							

Руководитель государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 8
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Информация о количестве государственных служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте своего государственного органа декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу

№ п/п	Полное наименование руководящих должностей в соответствии со штатным расписанием государственного органа по состоянию на 1 января следующего за отчетным периодом*	ФИО (при его наличии) государственных служащих, занимающих руководящие должности	Опубликовал / не опубликовал	Ссылки на интернет-ресурс
1				

2				
...				
Итого				

***К** руководящим должностям относятся ответственные секретари, председатели комитетов, их заместители, директора департаментов, руководители аппаратов акимов областей (города республиканского значения, столицы), их заместители, руководители территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств в областях, городах Астана и Алматы, руководители местных исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета.

Руководитель государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
государственного органа

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 9
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Опросный лист

Министерство по делам государственной службы Республики Казахстан проводит опрос в целях определения эффективности мер, принимаемых Вашим государственным органом по мотивации персонала. Опрос носит анонимный характер

1. Степень вовлеченности служащих в деятельность государственного органа			
1.	Мне понятны и ясны цели моей работы в данном государственном органе (на занимаемой должности)	Да Нет	☐ ☐
2.	Мое мнение учитывается при принятии важных решений руководством	Да Нет	☐ ☐
3.	У меня хорошие отношения с большинством моих коллег	Да Нет	☐

			☐
2. Удовлетворенность системой поощрения и социальным обеспечением			
4.	В моем государственном органе применяются меры нематериального поощрения (награды, грамоты, благодарности, доска почета)	Да Нет	☐ ☐
5.	Премии мотивируют меня к улучшению качества моей работы	Да Нет	☐ ☐
6.	Моей заработной платы и премий достаточно для обеспечения меня и моей семьи	Да Нет	☐ ☐
3. Удовлетворенность возможностями карьерного роста			
7.	Я в полном объеме пользуюсь своим опытом и знаниями на своей работе	Да Нет	☐ ☐
8.	Я думаю, что у меня есть перспектива повышения по карьерной лестнице	Да Нет	☐ ☐
9.	Работа в моем государственном органе престижна	Да Нет	☐ ☐
4. Удовлетворенность организацией труда			
10.	Я задерживаюсь на работе и/или работаю в выходные дни	Да Нет	☐ ☐

11	Работа в моем структурном подразделении распределена равномерно между сотрудниками	Да Нет	☐ ☐
12	Я планирую переходить на работу в частный сектор	Да Нет	☐ ☐
5. Удовлетворенность порядком подбора персонала			
13	Я полностью доверяю процедуре конкурсного отбора при подборе кадров	Да Нет	☐ ☐
14	Я считаю, что при расстановке кадров и подборе персонала наибольшее влияние имеет руководитель соответствующего структурного подразделения	Да Нет	☐ ☐
15	Я считаю, что действующие процедуры конкурсного отбора на государственную службу обеспечивают открытость и прозрачность при поступлении на государственную службу	Да Нет	☐ ☐
6. Удовлетворенность системой оценки государственных служащих			
16	Я считаю, что оценка учитывает мои профессиональные и личностные качества	Да Нет	☐ ☐
17	Я считаю, что решения по карьерному продвижению основываются на результатах оценки государственных служащих	Да Нет	☐ ☐
7. Удовлетворенность системой обучения государственных служащих			
18	Я считаю, что тематика семинаров повышения квалификации/курсов переподготовки соответствует целям и задачам госоргана, а также профилю моей	Да Нет	☐

	деятельности		☐
19	Знания и умения, полученные мной на семинаре повышения квалификации или курсах переподготовки, носят практический характер, и я применяю их в своей работе	Да Нет	☐ ☐

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

1	Как часто проводятся совещания в Вашем государственном органе? А) один раз в неделю Б) два раз в неделю В) три и более раз в неделю Г) другое _____
2	В среднем на сколько часов Вы задерживаетесь на работе сверхурочно? А) на 1 час Б) на 2 часа В) на 3 часа Г) на 4 и более часов
3	Что является основной причиной нарушения нормативов труда государственных служащих в вашем государственном органе? А) неправильная организация работы Б) нехватка специалистов В) поступление срочных поручений из вышестоящих государственных органов Г) неурегулированные информационные потоки (отчеты, дублирующие поручения и др.) Д) укажите другую причину: _____
4	Как Вы считаете, что необходимо предпринять для соблюдения нормативов труда? А) проводить тренинги по тайм-менеджменту Б) установить ответственность должностных лиц за нарушения режима труда В) отменить практику проведения совещаний под конец рабочего дня или недели Г) упорядочить потоки информации Д) исключить практику краткосрочных поручений Ваше предложение: _____

Сведения о респонденте

Ваш пол

Мужской

☐

Женский

☐

Ваша должность

Руководящая (начальник управления/отдела и выше)

☐

Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и др.)

☐

Стаж работы

до 3 лет

☐

с 3 до 7 лет

☐

выше 7

☐

Приложение 10
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Акт сверки данных, предоставленных в Министерство по делам государственной службы РК

(наименование органа)

для оценки управления персоналом по итогам 20__ года

№ п/п	Наименование показателя	критерия/ Данные органа	Уточненные данные	Данные органа	Уточненные данные
1		Центральный аппарат		ведомство/ территориальное подразделение/ областное управление	
	Критерий 1				
2	Показатель 1.1.				
3	Показатель 1.2.				
4	Показатель ...				
5	Критерий 2				
6	Показатель 2.1.				
7	Показатель 2.2.				
8	Показатель ...				

Сотрудник МДГС, осуществивший сверку

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения (подпись) (расшифровка подписи)
органа " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 11
к Методике оценки эффективности
управления персоналом

форма

Таблица разногласий по результатам оценки эффективности деятельности государственных органов

(наименование органа)

(отчетный период)

№	Заключение уполномоченного органа	В и д нарекания	Возражение оцениваемого органа	Решение по итогам обжалования	Примечание
1					
2					
3					
4					

Общий балл с учетом итогов обжалования составил ____ .

Председатель Комиссии, должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С итогами обжалования
ознакомлен, возражений не имею

Представитель органа, должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к приказу Министра по делам
государственной службы
Республики Казахстан
от 31 декабря 2015 года № 26

Методика оценки эффективности управления персоналом Национального Банка Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки эффективности управления персоналом (далее – Методика) разработана в целях реализации Системы ежегодной оценки деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, утвержденной Указом

Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 (далее – Система).

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

3. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется Министерством по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство).

Объектами оценки эффективности управления персоналом является центральный аппарат Национального Банка и его филиалы и представительство.

4. Для проведения оценки эффективности управления персоналом в Министерстве создается рабочая группа, являющаяся подгруппой Экспертной комиссии по ежегодной оценке эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы (далее – Рабочая группа). Состав Рабочей группы утверждается приказом Министра.

5. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется ежегодно по итогам отчетного (календарного) года согласно Графику, утвержденному Администрацией Президента (далее – График).

6. Информация для проведения оценки эффективности управления персоналом представляется в Министерство согласно Графику Национальным Банком на бумажных и электронных носителях.

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

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом представляется в уполномоченный орган по государственному планированию и в Национальный Банк.

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

9. Оценка эффективности управления персоналом осуществляется по результатам анализа информации Национального Банка, представляемой в Министерство согласно приложениям 3-9 к настоящей Методике, опроса служащих Национального Банка.

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

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

- 2) результаты проверок, проведенных уполномоченными государственными органами по направлениям, соответствующим критериям Методики;
- 3) результаты опросов служащих Национального Банка;
- 4) информация Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

11. В соответствии с пунктом 51 Системы Министерством осуществляется перепроверка данных, содержащихся в отчетной информации Национального Банка.

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

- 1) эффективность использования человеческих ресурсов;
- 2) обучение служащих Национального Банка;
- 3) эффективность работы по профилактике коррупции;
- 4) уровень удовлетворенности служащих Национального Банка.

2. Критерий "Эффективность использования человеческих ресурсов"

13. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой Национальным Банком информации по форме согласно Приложениям 3, 4, 5, 6, 7 к настоящей Методике.

14. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K1 = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

где K1 – оценка Национального Банка по данному критерию;

P1 – показатель "уровень текучести кадров";

P2 – показатель "продвижение служащих Национального Банка";

P3 – показатель "фактическая продолжительность рабочего времени в Национальном Банке";

P4 – показатель "своевременность предоставления трудового отпуска";

P5 – показатель "качественный состав персонала".

Максимальное значение по данному критерию составляет 38 баллов.

15. Оценка по показателю "уровень текучести кадров" рассчитывается по следующей формуле:

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

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 14);

a – количество служащих, уволенных в отчетном периоде;

b – количество должностей в соответствии со штатным расписанием Национального Банка;

5 – показатель жесткости.

При расчете оценки по сменяемости не учитываются служащие, уволенные:

в связи с выходом на пенсию;

в связи с реорганизацией Национального Банка или сокращением штата;

по болезни, в связи со смертью;

в связи с назначением на политическую должность;

в связи с уходом в военные и правоохранительные органы;

в связи с выходом на работу основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, из отпуска без сохранения заработной платы в связи с прохождением обучения, в том числе по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих, на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом).

Не учитываются также служащие, уволенные в системе Национального Банка (из центрального аппарата в филиалы и представительство, из филиалов и представительства в центральный аппарат).

Если после смены политических государственных служащих Национального Банка (председатель, заместители председателя) увольняется по собственному желанию более 3% служащих руководящего звена (председатели комитетов, их заместители, директора департаментов и их заместители, руководители самостоятельных управлений и их заместители) в течении следующих 3 месяцев, отнимается 3 балла.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 14 баллов.

16. Оценка по показателю "продвижение служащих Национального Банка" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

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

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

В случае, если в Национальном Банке не производились назначения на вышестоящие должности в связи с отсутствием вакантных вышестоящих должностей, по данному показателю ставится 3 балла.

В случае, если в Национальном Банке производились назначения на вышестоящие должности, однако не производились назначения на должности в порядке перевода, то по данному показателю ставится максимальное значение.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

17. Оценка по показателю "фактическая продолжительность рабочего времени в Национальном Банке" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – среднее количество человекочасов в Национальном Банке;

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

Среднее количество человекочасов определяется по следующей формуле:

$$a = m / n$$

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

(за исключением человекочасов, отработанных служащими по письменному распоряжению Председателя Национального Банка, его заместителей, директоров департаментов при наличии письменных подтверждений распоряжений, а также компенсационных выплат за переработку);

n – средняя штатная численность Национального Банка (суммируется штатная численность должностей в Национальном Банке по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4)).

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

Установленная трудовым законодательством продолжительность рабочего времени определяется:

$$b = (d-e)*f$$

d – установленная трудовым законодательством количество рабочих дней в совокупности за отчетный период;

e – количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в соответствии с трудовым законодательством;

f – установленная трудовым законодательством продолжительность рабочего дня.

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

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

18. Оценка по показателю "своевременность предоставления трудового отпуска" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

a – среднее количество дней оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в Национальном Банке;

b – доля служащих, которым предоставлен ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск в отчетном периоде из числа подлежащих;

30 – пороговое значение;

90 – пороговое значение.

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

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

19. Оценка по показателю "качественный состав персонала" рассчитывается по следующей формуле:

$$P5 = k (a + b + c + 0,5 d) / e$$

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

a – количество служащих, имеющих степень кандидата наук;

b – количество служащих, имеющих степень доктора наук;

c – количество служащих, имеющих степень доктора PhD;

d – количество служащих, имеющих степень магистра;

e – среднее количество должностей в соответствии со штатным расписанием Национального Банка.

Максимальное значение по данному показателю составляет 6 баллов.

3. Критерий "Обучение служащих Национального Банка"

20. Оценка по данному критерию проводится на основе представляемой Национальным Банком информации о служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации по форме согласно Приложениям 8 к настоящей Методике.

21. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K2 = P1$$

где K2 – оценка Национального Банка по данному критерию;

P1 – показатель "прохождение служащими Национального Банка повышение квалификации".

Максимальное значение по данному критерию составляет 20 баллов.

22. Оценка по показателю "прохождение служащими Национального Банка повышение квалификации" рассчитывается по следующей формуле:

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

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

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

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

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 20 баллов.

4. Критерий "Эффективность работы по профилактики коррупции"

23. Оценка проводится на основе представляемой Национальным Банком информации по форме согласно Приложению 9 к настоящей Методике, а также информации Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

24. Оценка рассчитывается по следующей формуле:

$$K3 = P1 + P2 + P3$$

где K3 – оценка Национального Банка по данному критерию;

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

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

P3 – показатель "доля служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте Национального Банка декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу".

Максимальное значение по данному критерию составляет 21 баллов.

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

$$P1 = 7 - 0,4 a$$

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

0,4 – показатель жесткости оценки.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 7 баллов.

26. Оценка по показателю "количество служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения правонарушения" рассчитывается по следующей формуле:

$$P2 = 7 - 0,3 a$$

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

0,3 – показатель жесткости оценки.

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

Максимальное значение по данному показателю составляет 7 баллов.

27. Оценка по показателю "доля служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте Национального Банка

декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу" рассчитывается по следующей формуле:

$$P7 = k \cdot a / b$$

где k – коэффициент для приведения полученных результатов к весовому значению (равен 7);

a – количество служащих, занимающих руководящие должности (директора департаментов, руководители филиалов и представительства Национального Банка), добровольно опубликовавших на сайте Национального Банка декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу, представленную в отчетном периоде в органы государственных доходов в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан;

b – количество служащих, занимающих руководящие должности (по состоянию на 1 января следующего за отчетным периодом).

Максимальное значение по данному показателю составляет 7 баллов.

5. Критерий "Уровень удовлетворенности служащих Национального Банка"

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

29. Опросы осуществляются в виде анонимного анкетирования. Служащие Национального Банка заполняют опросный лист по форме согласно Приложению 10 к настоящей Методике.

Кадровые службы обеспечивают участие служащих Национального Банка в анкетировании.

30. Оценка по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

$$K4 = k (r1 + r2 + r3 + r4 + r5 + r6 + r7)$$

где $K4$ – оценка Национального Банка по данному критерию;

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

$r1$ – степень вовлеченности служащих в деятельность Национального Банка;

$r2$ – степень удовлетворенности системой поощрения;

$r3$ – степень удовлетворенности возможностями карьерного роста;

$r4$ – степень удовлетворенности организацией труда;

$r5$ – степень удовлетворенности порядком подбора персонала;

$r6$ – степень удовлетворенности системой оценки служащих;

$r7$ – степень удовлетворенности системой обучения.

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

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

где $a1$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 1 опросного листа

;

$b1$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 2 опросного листа;

$d1$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 3 опросного листа.

c – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности системой поощрения рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a2$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 4 опросного листа

;

$b2$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 5 опросного листа;

$d2$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 6 опросного листа.

c – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности возможностями карьерного роста рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a3$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 7 опросного листа

;

$b3$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 8 опросного листа;

$d3$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 9 опросного листа.

c – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности организацией труда рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a4$ – количество служащих, ответивших "нет" на вопрос 10 опросного листа;

$b4$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 11 опросного листа;

$d4$ – количество служащих, ответивших "нет" на вопрос 12 опросного листа.

c – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности порядком подбора персонала рассчитывается по следующей формуле:

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

где $a5$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 13 опросного листа;

$b5$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 14 опросного листа;

$d5$ – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 15 опросного листа;

с – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности системой оценки служащих рассчитывается по следующей формуле:

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

где а6 – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 16 опросного листа;

б6 – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 17 опросного листа;

с – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Степень удовлетворенности системой обучения рассчитывается по следующей формуле:

$$r7 = (a7 + b7) / 2c$$

где а7 – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 18 опросного листа;

б7 – количество служащих, ответивших "да" на вопрос 19 опросного листа;

с – количество опрошенных служащих Национального Банка.

Максимальное значение по данному критерию составляет 21 баллов.

6. Итоговая оценка эффективности управления персоналом

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

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

где О – итоговая оценка Национального Банка по управлению персоналом;

К1 – оценка по критерию "Эффективность использования человеческих ресурсов";

К2 – оценка по критерию "Обучение служащих Национального Банка";

К3 – оценка по критерию "Эффективность работы по профилактике коррупции";

К4 – оценка по критерию "Уровень удовлетворенности служащих Национального Банка".

32. Заключение о результатах оценки по управлению персоналом содержит:

наименование оцениваемого органа;

таблицу оценок по всем критериям;

анализ эффективности деятельности Национального Банка по критериям;

выводы и рекомендации.

33. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности Национального Банка. Высокая степень эффективности Национального Банка соответствует показателю оценки от 90 до 100 баллов, средняя степень – от 70 до 89,99 баллов, низкая степень – от 50 до

69,99 баллов. Неэффективной признается деятельность Национального Банка, набравшего по результатам оценки менее 49,99 баллов.

7. Перепроверка результатов оценки

34. Перепроверка достоверности данных, содержащихся в отчетной информации оцениваемых государственных органов (далее – перепроверка) осуществляется Министерством в соответствии с пунктом 51 Системы.

35. Перепроверка осуществляется непосредственно в оцениваемом государственном органе путем анализа подтверждающих документов (ведомственные отчеты, протокола, письма, результаты проверок других государственных органов и другое), а также просмотра информационных систем.

36. Сроки проведения перепроверки определяются Графиком проведения оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

8. Порядок обжалования результатов оценки

37. Порядок обжалования результатов оценки осуществляется в соответствии с главой 6 Системы оценки.

38. Со дня получения результатов оценки оцениваемый государственный орган в случае несогласия с результатами оценки в течение пяти рабочих дней направляет возражения с подтверждающими документами в Министерство.

В случае отсутствия возражений к результатам оценки оцениваемый государственный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения представляет в Министерство соответствующее уведомление. По истечении установленного срока возражения оцениваемых государственных органов не принимаются.

39. Для проведения процедуры обжалования в Министерстве формируется Специальная комиссия, в состав которой не могут входить сотрудники, участвовавшие в оценке государственных органов, представивших возражения. Количество и состав специальной комиссии определяются уполномоченным на оценку государственным органом самостоятельно, но не менее 5 человек.

40. В течение пяти рабочих дней со дня получения возражений от оцениваемых государственных органов с подтверждающими документами, Министерством формируются и вносятся на рассмотрение Специальной комиссии Таблицы разногласий по результатам оценки эффективности деятельности государственных органов (далее – Таблица разногласий) по форме согласно приложению 12 к настоящей Методике.

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

42. По результатам заседаний Специальной комиссии Таблицы разногласий дорабатываются, подписываются председателем Специальной комиссии и доводятся до сведения оцениваемого государственного органа.

43. В течение пятнадцати календарных дней со дня получения возражений от оцениваемых государственных органов Министерство направляет в рабочий орган Экспертной комиссии и оцениваемые государственные органы, обоснованные заключения о принятии либо непринятии возражений. В случае принятия возражений одновременно направляются скорректированные заключения о результатах оценки эффективности деятельности государственных органов.

44. Заключения Министерства о принятии либо непринятии возражений являются окончательными и обжалованию не подлежат.

9. Представление Национальным Банком неполной и некачественной информации

45. Национальный Банк представляет в Министерство полную и достоверную отчетную информацию согласно Приложениям 3-9 к настоящей Методике в сроки, установленные Графиком.

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

46. Несвоевременной признается отчетная информация, представленная в Министерство позже срока, предусмотренного Графиком.

За представление Национальным Банком несвоевременной отчетной информации предусматривается вычитание 1 штрафного балла за каждый день просрочки. Сумма вычитаемых за представление несвоевременной информации штрафных баллов не должна превышать 5 баллов.

47. Неполной признается отчетная информация, в которой отсутствуют элементы (приложения, разделы, главы, таблицы, значения показателей), предусмотренные приложениями к настоящей Методике.

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

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

Указанные факты фиксируются в акте сверки данных, предоставленных в Министерство по форме согласно Приложению 11 к настоящей Методике, составляемом по итогам перепроверки данных, содержащихся в отчетной информации Национального Банка.

За представление Национальным Банком недостоверной отчетной информации предусматривается вычитание 0,2 штрафных балла за каждый зафиксированный факт. Сумма вычитаемых за представление недостоверной информации штрафных баллов не должна превышать 5 баллов.

Информация по выявленным фактам отражается в разделе "Выводы и рекомендации" заключения о результатах оценки эффективности деятельности Национального Банка.

Приложение 1
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Заключение о результатах оценки эффективности управления персоналом

(отчетный период)		
№	Критерии оценки	Баллы оценки каждого критерия
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	
2	Обучение служащих Национального Банка	
3	Эффективность работы по профилактики коррупции	
4	Уровень удовлетворенности служащих Национального Банка	
Общая оценка:		
Значение общей оценки:		

Анализ эффективности деятельности Национального Банка по критериям оценки:

Выводы и рекомендации:

Заместитель Министра/Руководитель соответствующего отдела Канцелярии
Премьер-Министра Республики Казахстан

—

(подпись) (_____
расшифровка
подписи)

—

Руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства/
Руководитель соответствующего структурного подразделения Канцелярии
Премьер-Министра Республики Казахстан

(подпись) (_____
расшифровка
подписи)
"_____"
____ 20____ г.

Приложение 2
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

Критерии и показатели для оценки эффективности управления персоналом

№ п\п	Наименование критерия/показателя	Баллы
1	Эффективность использования человеческих ресурсов	38
1.1	Уровень текучести кадров	14
1.2	Продвижение служащих Национального Банка	6
1.3	Фактическая продолжительность рабочего времени в Национальном Банке	6
1.4	Своевременность предоставления трудового отпуска	6
1.5	Качественный состав персонала	6
2	Обучение служащих Национального Банка	20
2.1	Прохождение служащими Национального Банка повышение квалификации	20
3	Эффективность работы по профилактики коррупции	21
3.1	Количество служащих, осужденных за совершение коррупционного преступления, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения преступления	7
3.2	Количество служащих, привлеченных к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, в том числе являвшихся служащими Национального Банка на момент совершения правонарушения";	7
3.3	Доля служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте Национального Банка декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу	7
4	Уровень удовлетворенности служащих Национального Банка	21
	Всего	100

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

форма

Информация по текучести кадров

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

	Причины увольнения	Количество уволенных служащих		
		Всего	руководящих работников	н е руководящих работников
1	- по отрицательным мотивам, в том числе:			
	- по отрицательным результатам аттестации;			
	- вследствие дисциплинарного взыскания;			
	- в связи с коррупционным правонарушением;			
	- по другим отрицательным причинам.			
2	- в связи с уходом на пенсию;			
3	- в связи с переводом по схеме "центр -регион", "регион – центр", "регион – регион"			
4	- в связи с уходом на политическую государственную должность;			
5	- в связи с переводом на вышестоящую должность*;			
6	- в связи с переводом на равнозначную должность**;			
7	- в связи с переводом на нижестоящую должность***;			
8	- по болезни, в связи со смертью;			
9	- в связи с реорганизацией Национального Банка или сокращением штата;			
10	- в связи с выходом основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы в связи с учебой за границей и в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан)			
11	- по собственному желанию, в том числе:			
	- в связи с уходом в негосударственную структуру;			
	- в связи с уходом в военные и правоохранительные органы;			
	- без определения будущего места работы			
ВСЕГО				

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

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

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

Сменяемость при смене политических государственных служащих

Заполняется в случае смены политических государственных служащих в Национальном Банке

Указывается дата и номер акта о назначении политических государственных служащих, количество служащих Национального Банка руководящего состава, уволенных до конца отчетного года

	Причины увольнения	Количество уволенных
		руководящих работников
1	- по отрицательным мотивам, в том числе:	
	- по отрицательным результатам аттестации;	
	- вследствие дисциплинарного взыскания;	
	- в связи с коррупционным правонарушением;	
	- по другим отрицательным причинам.	
2	- в связи с уходом на пенсию;	
3	- в связи с переводом по схеме "центр -регион", "регион – центр", "регион – регион"	
4	- в связи с уходом на политическую государственную должность;	
5	- в связи с переводом на вышестоящую должность*;	
6	- в связи с переводом на равнозначную должность**;	
7	- в связи с переводом на нижестоящую должность***;	
8	- по болезни, в связи со смертью;	
9	- в связи с реорганизацией Национального Банка или сокращением штата;	
10	- в связи с выходом основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы в связи с учебой за границей и в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан)	
11	- по собственному желанию, в том числе:	
	- в связи с уходом в негосударственную структуру;	
	- в связи с уходом в военные и правоохранительные органы;	
	- без определения будущего места работы	
ВСЕГО		

Информация о средней штатной численности руководящих должностей

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

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения (подпись) (расшифровка подписи)
Национального Банка " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Информация о продвижении служащих Национального Банка

№ п/п	ФИО (при его наличии) лица, назначенного на вышестоящую должность внутри Национального Банка	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	Полное наименование ранее занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	Дата принятия на должность, номер приказа о назначении
...				
Итого				

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

№ п/п	ФИО (при его наличии) лица, назначенного на должность	Полное наименование занимаемой должности с указанием полного наименования структурного подразделения (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	Дата принятия на должность, номер приказа о назначении
...			
Итого			

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Информация о количестве человекочасов, отработанных служащими Национального Банка

	Полное наименование структурного		Средняя штатная численность структурного подразделения Национального Банка (	Средняя штатная численность Национального Банка (
--	-------------------------------------	--	--	---

№ п/п	подразделения Национального Банка (отдел, управление, департамент) в соответствии со штатным расписанием Национального Банка	Количество человекочасов, отработанных служащими Национального Банка	суммируется штатная численность должностей в структурном подразделении по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4))	суммируется штатная численность должностей в органе по состоянию на последний день каждого квартала и делится на количество кварталов в году (4))
1				
2				
...				
Итого				

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Информация о своевременности предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

Наименование	Общее количество служащих	Количество служащих, которым предоставлен трудовой отпуск в оцениваемом году	Среднее количество дней ежегодного оплачиваемого трудового отпуска в Национальном Банке
--------------	---------------------------------	--	---

Центральный
аппарат

Филиалы,
представительство

Всего

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Информация о качественном составе персонала

--	--	--	--	--

Количество служащих, имеющих степень кандидата наук	Количество служащих, имеющих степень доктора наук	Количество служащих, имеющих степень доктора PhD	Количество служащих, имеющих степень магистра

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 8
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Информация о служащих, подлежащих прохождению и прошедших повышение квалификации

Наименование	ФИО (при его наличии) лиц, подлежащих повышению квалификации, полное наименование занимаемой должности, структурного подразделения (управления, департамента)	Прошедших повышение квалификации в установленные сроки	Тематика	Прошедших повышение квалификации позже установленных сроков	Н е прошедших повышение квалификации
1	2	3	4	5	6
Центральный аппарат, в том числе комитеты					
Филиалы, ведомства					
Всего					

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 9
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Информация о количестве служащих, занимающих руководящие должности, добровольно опубликовавших на сайте

Национального Банка декларацию по индивидуальному подоходному налогу и имуществу

№ п/п	Полное наименование руководящих должностей в соответствии со штатным расписанием Национального Банка по состоянию на 1 января следующего за отчетным периодом*	ФИО (при его наличии) служащих, занимающих руководящие должности	Опубликовал / не опубликовал	Ссылки на интернет-ресурс
1				
2				
...				
Итого				

*К руководящим должностям относятся директора департаментов, руководители филиалов и представительства Национального Банка.

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного подразделения
Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 10
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Опросный лист

Министерство по делам государственной службы Республики Казахстан проводит опрос в целях определения эффективности мер, принимаемых Вашим государственным органом по мотивации персонала. Опрос носит анонимный характер

1. Степень вовлеченности служащих в деятельность Национального Банка			
1.	Мне понятны и ясны цели моей работы в Национальном Банке (на занимаемой должности)	Да Нет	☐ ☐
2.	Мое мнение учитывается при принятии важных решений руководством	Да Нет	☐ ☐

3.	У меня хорошие отношения с большинством моих коллег	Да Нет	☐ ☐
2. Удовлетворенность системой поощрения и социальным обеспечением			
4.	В Национальном Банке применяются меры нематериального поощрения (награды, грамоты, благодарности, доска почета)	Да Нет	☐ ☐
5.	Премияльные вознаграждения стимулируют к улучшению качества моей работы	Да Нет	☐ ☐
6.	Моей заработной платы, включая премиальных вознаграждений, достаточно для обеспечения меня и моей семьи	Да Нет	☐ ☐
3. Удовлетворенность возможностями карьерного роста			
7.	Я в полном объеме пользуюсь своим опытом и знаниями на своей работе	Да Нет	☐ ☐
8.	Я думаю, что у меня есть перспектива повышения по карьерной лестнице	Да Нет	☐ ☐
9.	Работа в Национальном Банке престижна	Да Нет	☐ ☐
4. Удовлетворенность организацией труда			
10.	Я задерживаюсь на работе и/или работаю в выходные дни	Да Нет	☐

			☐
11	Работа в моем структурном подразделении распределена равномерно между сотрудниками	Да Нет	☐ ☐
12	Я планирую переходить на работу в частный сектор	Да Нет	☐ ☐
5. Удовлетворенность порядком подбора персонала			
13	Я полностью доверяю процедуре конкурсного отбора при подборе кадров	Да Нет	☐ ☐
14	Я считаю, что при расстановке кадров и подборе персонала наибольшее влияние имеет руководитель соответствующего структурного подразделения	Да Нет	☐ ☐
15	Я считаю, что действующие процедуры конкурсного отбора обеспечивают открытость и прозрачность при поступлении на службу	Да Нет	☐ ☐
6. Удовлетворенность работой кадровой службы			
16	Я считаю, что оценка учитывает мои профессиональные и личностные качества	Да Нет	☐ ☐
17	Я считаю, что решения по карьерному продвижению основываются на результатах оценки служащих	Да Нет	☐ ☐
7. Удовлетворенность системой обучения служащих			

18	Я считаю, что тематика семинаров повышения квалификации соответствует целям и задачам Национального банка, а также профилю моей деятельности	Да Нет	☐ ☐
19	Знания и умения, полученные мной, носят практический характер, и я применяю их в своей работе	Да Нет	☐ ☐

Дополнительные вопросы касательно организации труда

(ответы данного раздела используются только для анализа)

1	Как часто проводятся совещания в Национальном Банке? А) один раз в неделю Б) два раз в неделю В) три и более раз в неделю Г) другое _____
2	В среднем на сколько часов Вы задерживаетесь на работе сверхурочно? А) на 1 час Б) на 2 часа В) на 3 часа Г) на 4 и более часов
3	Что является основной причиной нарушения нормативов труда служащих в Национальном Банке? А) неправильная организация работы Б) нехватка специалистов В) поступление срочных поручений из вышестоящих государственных органов Г) неурегулированные информационные потоки (отчеты, дублирующие поручения и др.) Д) укажите другую причину: _____
4	Как Вы считаете, что необходимо предпринять для соблюдения нормативов труда? А) проводить тренинги по тайм-менеджменту Б) установить ответственность должностных лиц за нарушения режима труда В) отменить практику проведения совещаний под конец рабочего дня или недели Г) упорядочить потоки информации Д) исключить практику краткосрочных поручений Ваше предложение: _____

Сведения о респонденте

Ваш пол

Мужской

☐

Женский

☐

Ваша должность

Руководящая (начальник управления/отдела и выше)

☐

Исполнитель (эксперт, главный эксперт, специалист и др.)

☐

Стаж работы

до 3 лет

☐

с 3 до 7 лет

☐

выше 7

☐

Приложение 11
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Акт сверки данных, предоставленных в Министерство по делам государственной службы РК

Национальный Банк Республики Казахстан
для оценки управления персоналом по итогам 20__ года

№ п/п	Наименование критерия/показателя	Д а н н ы е Национального Банка	Уточненные данные	Д а н н ы е Национального Банка	Уточненные данные
1		Центральный аппарат		ведомство/филиалы	
	Критерий 1				
2	Показатель 1.1.				
3	Показатель 1.2.				
4	Показатель ...				
5	Критерий 2				
6	Показатель 2.1.				
7	Показатель 2.2.				
8	Показатель ...				

Сотрудник МДГС, осуществивший сверку

(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель соответствующего структурного
подразделения Национального Банка

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 12
к Методике оценки эффективности
управления персоналом Национального
Банка Республики Казахстан

форма

Таблица разногласий по результатам оценки эффективности деятельности государственных органов

Национальный Банк Республики Казахстан
(отчетный период)

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

Общий балл с учетом итогов обжалования составил ____

Председатель Комиссии, должность

(подпись) (расшифровка подписи)

С итогами обжалования
ознакомлен, возражений не имею

Представитель Национального Банка, должность

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.