

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 18 ақпандағы № 135 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 27 ақпанда № 10351 тіркелді

«Облыстық, республикалық маңызы бар қаланың, астананың орталық және жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығын іске асыру мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Байланыс, ақпараттандыру мен ақпарат комитеті (С.С. Сарсенов):

1) осы бұйрықтың заңнамамен белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарда және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылықты жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларымен көзделген, іс-шаралардың орындалу туралы мәліметтерді жіберуді қамтамасыз етсін.

3. «Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2014 жылғы 19 ақпандағы № 137 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2014 жылғы 21 сәуірде жарияланған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9194 болып тіркелген) күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министрі А.Қ. Жұмағалиевке жүктелсін.

5. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрінің
міндетін атқарушы

Ж. Қасымбек

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушының
2015 жылғы 18 ақпандағы
№ 135 бұйрығымен бекітілген

Ескерту. Әдістеме жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 26.11.2015 № 1108 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) «Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 Жарлығын іске асыру мақсатында әзірленген.

2. Осы Әдістеме 2015 жылдың есептік кезеңі үшін ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау үшін қолданылады.

3. Әдістеме мемлекеттік орган қызметінің айқындылығын арттыру және процестерін оңтайландыру үшін орталық мемлекеттік органдармен (бұдан әрі – ОМО) және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – ЖАО) ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау жөніндегі рәсімдердің жиынтығын анықтау үшін арналған.

4. Осы Әдістемеді мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, беру және ұсыну үшін арналған жүйе;

2) ақпараттық технологиялар – ақпаратты жинауды, құруды, сақтауды, толықтыруды, өңдеуді, іздеуді, шығаруды, көшіруді, беруді және таратуды қамтамасыз ететін технологиялық кешенге біріктірілген әдістердің, өнеркәсіптік процестердің және бағдарламалық-техникалық құралдардың жиынтығы;

3) ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталы – заң жобалары тұжырымдамаларының және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын орналастыруды қамтамасыз ететін «электрондық үкімет» веб-порталының құрамдасы;

4) интернет-ресурс – ашық ақпараттық-коммуникациялық желіде жұмыс істейтін электрондық ақпараттық ресурс, оны жүргізу және (немесе) пайдалану технологиясы, сондай-ақ ақпараттық өзара іс-қимылды қамтамасыз ететін ұйымдық құрылым;

5) мемлекеттік органдардың интранет-порталы (бұдан әрі – МО ИП) мемлекеттік ақпараттық жүйе болып табылатын және ұжымдық жұмыс құралдарымен, қажетті ақпараттық ресурстармен мемлекеттік қызметшілерді қамтамасыз ету, ұйымдық міндеттерді шешу және ақпарат алмасу үшін арналған ведомствоаралық корпоративтік ақпараттық жүйе;

6) нәтижелі критерий – мемлекеттік органдардың жасалған жұмыстарының (функцияларының) қортындысын бағалауға бағытталған критерий;

7) процестік критерий – нәтижеге жетуге көзделген жұмыстардың (функциялардың) орындалу ретін бағалауға бағытталған критерий;

8) толықтай автоматтандырылған функция – ақпараттық жүйелерде автоматтандыруға жататын барлық процестер орындалатын мемлекеттік органның функциясы;

9) ішінара автоматтандырылған функция – ақпараттық жүйелерде автоматтандыруға жататын процестің бір бөлігі орындалатын мемлекеттік органның функциясы.

5. Ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органмен (бұдан әрі – уәкілетті орган) ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау үшін уәкілетті органның қызметкерлерінен жұмыс тобын құрады.

6. Уәкілетті органның ақпараттық технологияларды қолдануын бағалауды Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі жүзеге асырады.

7. Бағалау Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі бекітетін ОМО және ЖАО қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалауды жүргізудің кестесіне (бұдан әрі – Кесте) сәйкес жүзеге асырылады.

8. ОМО және ЖАО ақпараттық технологияларды қолдану бойынша есепті осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес Кестеде мерзімдеріне сәйкес Уәкілетті органға ұсынады. Осы Әдістемеге 1-

қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақпараттық технологияларды қолдану бойынша есепті уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне ұсынады.

9. Жұмыс тобы уәкілетті орган жүргізген тексерулердің нәтижелерін пайдалана отырып және электрондық құжат айналымының ақпараттық жүйелерінен алынған деректермен салыстырып тексеру жолымен олардың дұрыстылық мәніне, ОМО және ЖАО алынған мәліметтерге талдау жүргізеді.

10. Уәкілетті орган мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі дайындаған мемлекеттік органдардың ақпараттық технологияларды қолдануын бағалау нәтижелері туралы қорытынды осы Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігіне ұсынылады.

11. Мемлекеттік органның ақпараттық технологияларды қолдануын бағалау мынадай критерийлер бойынша жүзеге асырылады:

1) нәтижелі критерий:

интернет-ресурстың тиімділігі;

2) процестік критерийлер:

ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялаудың үлесі;

ақпараттық технологияларды енгізу бойынша мемлекеттік органның қызметін институционалдық нығайту дәрежесі;

мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру;

ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану.

Әрбір критерий бойынша көрсеткіштер анықталады да, оған сәйкес тиісті балл қойылады.

Баллдар осы Әдістемеге 3-қосымшаға сәйкес ақпараттық технологияларды қолданудың тиімділігін бағалаудың критерийлері мен көрсеткіштеріне сәйкес қойылады.

Баллдар ақпараттық технологияларды қолдану жөніндегі критерийлердің маңыздылығы деңгейін ескерумен мыналар бойынша қойылған:

1) «Интернет-ресурстың тиімділігі» критерийі бойынша қоғам алдындағы мемлекеттік органдардың қызметінің айқындылығы мен есеп беруге тиістілігін қамтамасыз етуге бағытталған осы критерийге сүйене отырып, 20 балл қойылды;

2) «Ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялаудың үлесі» критерийі бойынша ведомстволық ақпараттық жүйелерді мемлекеттік органдардың басқа ведомстволық ақпараттық жүйелермен және «электрондық үкімет» құрауыштарымен қажетті интеграциялауы бар болуын анықтауға бағытталған осы критерийге сүйене отырып, 20 балл қойылды;

3) «Ақпараттық технологияларды енгізу бойынша мемлекеттік органның қызметін институционалдық нығайту дәрежесі» критерийі бойынша мемлекеттік органның инновациялық қызметін дамытуға жағдай жасайтын факторларды анықтауға бағытталған осы критерийге сүйене отырып, 5-ке тең балл қойылды;

4) «Мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру» критерийі бойынша мемлекеттік органның кіші қызметін автоматтандыруға бағытталған сияқты, мемлекеттік органмен халық пен бизнестің тікелей байланысын және әкімшілік кедергілерді қысқарту, халық пен бизнеске қызметтер көрсеткен кезінде, мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыруға бағытталған ақпараттық технологияларды қолдануды ескерумен 40 балл қойылды;

5) «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критерийі бойынша мемлекеттік орган қызметінің деңгейін оңтайландыруға және анықтауға, құжаттармен жұмыс жасаған кезінде жеделдікті арттыруға, құжатты құру, өңдеу және жөнелту уақытын қысқартуға, қағаз құжат айналымы үлестерін азайтуға бағытталған осы критерийді ескерумен, 15 балл қойылды.

Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану бойынша мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау мынадай формула бойынша осы Әдістемеге 3-қосымшада көрсетілген белгілі бір салмақты балдарға сәйкес критерийлер мәні сомасы сияқты айқындалады:

$$N = P_i + P_{i+1} + P_n$$

мұнда N – ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану бойынша мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалаудың жалпы балы, P_i – критерийінің мәні, n – критерийлер саны, i –

критерийінің реттік нөмірі

12. Критерийлер мәнінің есебі және ақпараттық технологиялардың қолданылуын бағалау көрсеткіштері мынадай формула бойынша осы Әдістемеге 3-қосымша кестесінде көрсетілген балдың ақпараттық технологиялардың қолданылуын бағалау критерийлері мен көрсеткіштеріне сәйкес осы критерийдің барлық көрсеткіштерінің сомасына сүйене отырып, жүзеге асырылады:

$$P_i = (V_i) + (V_{i+1}) + (V_{i+2}) + \dots$$

мұнда P_i – i -дегі критерий мәні, V – көрсеткіштің мәні, i – осы критерий үшін 1-ден бастап көрсеткіштердің санына дейінгі интервалы.

2. «Интернет-ресурстың тиімділігі» критерийі бойынша бағалау

13. Бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

- 1) интернет-ресурстың қолжетімділігі;
- 2) ақпараттың толықтығы мен өзектілігі;
- 3) интернет-ресурстың мобилді нұсқасы.

14. Осы критерий бойынша бағалауға gov.kz домен атауында жұмыс істейтін, олардың комитеттерін ескерумен, ОМО мен ЖАО интернет-ресурстары жатады.

15. «Интернет-ресурстың қолжетімділігі» және «ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» көрсеткіштері бойынша бағалауға олардың комитеттерін ескерумен, ОМО және ЖАО ресми интернет-ресурстары жатады. Комитеттің интернет-ресурсы мынадай:

- 1) жекелеген интернет-ресурсы (мысалы, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Салық комитетінің интернет-ресурсы <http://www.salyk.gov.kz/>);
- 2) төртінші деңгейлі домен (мысалы, <http://aerospace.mid.gov.kz/ru>);
- 3) ОМО-ның негізгі интернет-ресурсындағы бөлімі (мысалы, Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсы) сияқты іске асырылуы мүмкін.

16. Бірінші жағдайда комитеттің интернет-ресурсы «интернет-ресурстың қолжетімділігі», «ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрлері бойынша бағаланатын болады. Бағалау комитеттің және ОМО балдарының орташа арифметикалық сомасын есептеу жолымен жүргізіледі. Екінші және үшінші жағдайларда комитеттердің интернет-ресурстары «ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша ғана бағаланатын болады. Бағалау «ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша ОМО және комитеттер үшін балдарының орташа арифметикалық сомасын есептеу жолымен және ОМО «интернет-ресурстың қолжетімділігі» параметрі бойынша балға қосу жолымен жүргізіледі.

17. ОМО-ның интернет-ресурсының мобилді нұсқасы бойынша бағалауға ОМО мен ЖАО интернет-ресурстары жатады.

1-параграф. «Интернет-ресурстың қолжетімділігі» көрсеткіші бойынша бағалау

18. Интернет-ресурстың қолжетімділігі пайдаланушылардың интернет-ресурсты пайдаланудың қарапайымдылығы мен қолайлығының дәрежесі, мүмкіндіктері шектеулі адамдарды қоса алғанда, сондай-ақ ақпаратты әртүрлі форматтарда: гипермәтіндік және көшірмелеу үшін файл форматында алу мүмкіндігі болып түсіндіріледі.

19. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі осы көрсеткіш бойынша жарты жылда бір рет осы Әдістемеге 4-қосымшаға сәйкес олардың комитеттерін ескерумен, ОМО және ЖАО интернет-ресурстарына бағалауды жүргізеді. Бағалау есептік кезеңнің 4-тоқсанының қорытындылары бойынша жүргізіледі.

«Интернет-ресурстың қолжетімділігі» параметрі бойынша бағалау мәні осы Әдістемеге 4-

қосымшада көрсетілген индикаторлар бойынша балдарды қосу және алынған нәтижені көрсеткіштің 10 балға тең ең үлкен мәніне бөліп, кейіннен нәтижені 5-ке көбейту жолымен айқындалады.

2-параграф. «Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» көрсеткіші бойынша бағалау

20. «Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» көрсеткіші бойынша олардың комитеттерін ескерумен, ОМО және ЖАО интернет-ресурстарын бағалау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 89 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 6 наурызда № 10395 тіркелген) Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында мемлекеттік органдар туралы электрондық ақпараттық ресурстарды орналастыру қағидаларына сәйкес осы Әдістемеге 5-қосымшада көрсетілген индикаторлар бойынша жүргізіледі. Ақпараттың өзектілігі деп ақпараттың уақыттың ағымдағы сәтімен сәйкестігі дәрежесімен түсіндіріледі

21. «Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша Уәкілетті орган мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі жарты жылда бір рет осы Әдістемеге 5-қосымшаға сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде интернет-ресурстың тілдік нұсқаларын талдау жолымен мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсын бағалайды. Бағалау есептік кезеңнің 4-тоқсанының қорытындылары бойынша жүргізіледі.

22. «Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша бағалаудың мәні олардың комитеттерін ескерумен, ОМО және ЖАО интернет-ресурстары үшін осы Әдістемеге 5-қосымшаның кестелеріне сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде интернет-ресурстың тілдік нұсқалары бойынша балдарды қосу және алынған нәтижені көрсеткіштің 100 балға тең ең үлкен мәніне бөліп, кейіннен 10-ға көбейту жолымен айқындалады.

«Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша бағалауды жүргізген кезде, олардың комитеттерін ескерумен, ОМО және ЖАО интернет-ресурстары үшін, сондай-ақ осы Әдістемеге 5-қосымшаға ескертпеде көрсетілген интернет-ресурс сапасына ықпал ететін критерийлер ескеріледі. Кемшіліктерді анықтаған жағдайда, әрбір анықталған кемшілік үшін параметрдің салмақты мәнінің 50 (елу) пайызынан аспай, көрсеткіштің салмақты мәнін 0,1 балға шегеру жүргізіледі.

3-параграф. «Интернет-ресурстың мобилді нұсқасы» көрсеткіші бойынша бағалау

23. Интернет-ресурстың мобилді нұсқасы – домендік атауы бар ОМО және ЖАО интернет-ресурсының жеке нұсқасы, және мобилді браузерлер (Safari, Google chrome, Internet Explorer Edge және т.б) арнайы мобилді құрылғылар (смартфондар, планшеттер) үшін қарауға арналған арнаулы дизайнмен, контентін оңтайландырумен және пайдаланушылық интерфейсін әзірленген, ОМО және ЖАО интернет-ресурсы.

24. Мобилдік құрылғы арқылы ресми интернет-ресурсқа кірген кезде интернет-ресурстың мобилді нұсқасы автоматты түрде жүктеледі. Осындай іске асырылған кезде, мемлекеттік органға осы көрсеткіш бойынша ең жоғары 5-ке тең коэффициент қойылады. Егер ресми интернет-ресурсқа мобилді құрылғы арқылы кірген кезде, интернет-ресурстың негізгі нұсқасы жүктелетін, және мобилді нұсқасына сілтемесі бойынша шығу керек болса – 3-ке тең коэффициент қойылады. Егер мобилді құрылғы арқылы кірген кезде, интернет-ресурстың негізгі нұсқасы жүктелетін және мобилді нұсқасына сілтемесі жоқ болса, бағалау жүргізілмейді және 0 балл қойылады.

25. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі жарты жылда бір рет осы Әдістемеге 6-қосымшаға сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде интернет-ресурстың тілдік нұсқаларын талдау жолымен МО интернет-ресурсының мобилді нұсқасын бағалайды. Бағалау есептік кезеңнің 4-тоқсанының қорытындылары бойынша жүргізіледі.

26. Ақпараттың өзектілігі деп ақпараттың уақыттың ағымдағы кезеңімен сәйкестігі дәрежесімен түсіндіріледі.

27. Интернет-ресурстың мобилді нұсқасы үшін бағалаудың мәні осы Әдістемеге 6-қосымша кестелеріне сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде интернет-ресурстың тілдік нұсқалары бойынша

баллдарды қосу және алынған нәтижені көрсеткіштің 50 баллға тең ең үлкен мәніне бөліп, кейіннен 24-тармаққа сәйкес анықталатын коэффициентке көбейту жолымен айқындалады.

Бағалауды жүргізген кезде осы Әдістемеге 6-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстың мобилді нұсқасының сапасына ықпал ететін критерийлері де ескеріледі. Кемшіліктерді анықтаған жағдайда, әрбір анықталған кемшілік үшін параметрдің салмақты мәнінің 50 (елу) пайызынан аспай, параметрдің салмақты мәнін 0,1 баллға шегеру жүргізіледі.

28. Ресми интернет-ресурстың мобилді нұсқасы бар болса интернет-ресурстың негізгі нұсқасына сілтемесі болуы қажет. Сілтемесі болмаса, 1 балл шегеріледі.

3. «Ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялау үлесі» критерийі бойынша бағалау

29. «Ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялау үлесі» критерийі бойынша бағалау мемлекеттік органдардың үлгілік процесстерін (мынадай кадрлық есепке алу, бухгалтерлік есепке алу, жұмыс уақытын есепке алу) автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйелерін қоспағанда, мемлекеттік органдағы барлық ведомстволық ақпараттық жүйелері (бұдан әрі – МО АЖ) бағаланады.

30. Егер МО АЖ мемлекеттік органда болмаған жағдайда, бірақ мемлекеттік мемлекеттік органның интернет-ресурсы және/немесе ведомствоаралық ақпараттық жүйелер арқылы мемлекеттік органның барлық функциялары толықтай автоматтандырылған болса, онда осы критерий бойынша мемлекеттік органға ең жоғарғы 20 балл қойылады. Егер мемлекеттік органның барлық функциялары толықтай автоматтандырылмаған болса МО АЖ болмаса немесе бағалау кезеңінде жүйе қолжетімсіз болса, не пайдаланылмаса, осы критерий бойынша мемлекеттік органға 0 балл қойылады.

31. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі осы көрсеткіш бойынша бағалау барысында МО АЖ «электрондық үкімет» құрауыштарымен және басқа МО АЖ интеграциялау бар болуын анықтайды. Интеграциялау мемлекеттік органдар ақпараттық жүйелері арасындағы ақпараттық алмасуды және деректерді беруді ұйымдастыру үшін желіаралық қосылу мүмкіндігінің бар болуы деп есептеледі.

32. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға МО АЖ «электрондық үкімет» құрауыштарымен және басқа МО АЖ интеграциялауы жатады, сондай-ақ МО АЖ өнеркәсіптік пайдалануға уақтылы енгізу бойынша коэффициенті есепке алынады.

33. Осы көрсеткіш бойынша бағалау үшін көзі мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін «электрондық үкімет» базалық құрауыштарымен, мемлекеттік органдардың мемлекеттік деректер қорымен және ведомстволық жүйелерімен интеграциялауының бекітілген жоспары (бұдан әрі – Интеграциялау жоспары) және 1-қосымшаға сәйкес бағаланатын мемлекеттік органмен ұсынылған ақпараттық технологияларды қолдану бойынша есеп болып табылады.

34. Есепті қайта тексеру тікелей ОМО және ЖАО жүргізіледі. ОМО және ЖАО қызметкері МО АЖ жұмыс процесі көрсетілімі кезінде интеграциялау жүзеге асырылған МО АЖ-ға сұрау салу жібереді.

35. Осы көрсеткіш бойынша «электрондық үкімет» базалық құрауыштарымен және мемлекеттік деректер қорымен және басқа МО АЖ интеграциялауға жататын МО АЖ бағаланады, және барлық интеграциялаулары есепке алынады:

қажетті интеграциялау бар болған кезде, 1 балл қойылады және интеграциялау іске асырылған деп бағаланады;

қажетті интеграциялау жоқ болса, интеграциялау іске асырылмаған деп есептелінеді (0 балл) ;

ресми хатпен расталған басқа мемлекеттік органның дәлелді бас тарту себебі бойынша интеграциялау болмаған кезде, интеграциялау іске асырылмаған деп есептеледі, бірақ мемлекеттік органға 2 балл шегеріледі, 2 мемлекеттік орган арасындағы интеграциялау бойынша бірлескен жұмыстары туралы бекітілген жоспары бар болған жағдайда, интеграциялаудан бас тартқан мемлекеттік органға 2 балл шегеру жүргізіледі.

интеграциялау бойынша жұмыстар аяқталмаған кезде, интеграциялау іске асырылмаған деп бағаланады (0 балл);

ақпараттық жүйелерді интеграциялау қажет болмаған кезде, мемлекеттік орган осы критерий бойынша бағаланбайды, және осы критерийдің салмақты мәні осы Әдістеменің 36 тармағына сәйкес өнеркәсіптік пайдалануға уақтылы енгізу бойынша коэффициенті есебімен «Мемлекеттік органдардың

функцияларын автоматтандыру» бағалау критерийінің «Мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі» көрсеткішінің салмақты мәніне қосылады.

36. Осы критерийі бойынша қорытынды баллдың есебі МО АЖ әрбір интеграциялау бойынша баллдарын қосу және МО АЖ бойынша қажетті интеграциялауының жалпы санына бөлу, кейіннен коэффициентке көбейту жолымен жүргізіледі:

$$P_2 = \frac{a}{b} * k - m;$$

$$m = \frac{x}{y}$$

мұндағы P2 – осы критерийі бойынша бағалау;

a – әрбір интеграциялау бойынша баллдар сомасы;

b – қажетті интеграциялаудың саны;

k – 20-ға тең коэффициент.

m – өнеркәсіптік пайдалануға уақытылы енгізу бойынша коэффициенті

x – бағалау кезінде нормативтік техникалық құжаттамаға (бұдан әрі – НТҚ) сәйкес өнеркәсіптік пайдалануға уақытылы енгізілмеген, ведомстволық ақпараттық жүйелердің саны;

y – бағалау кезінде НТҚ сәйкес өнеркәсіптік пайдалануға енгізілуі тиіс, ведомстволық ақпараттық жүйелердің саны.

37. Ведомстволық ақпараттық жүйелерді уақытылы енгізу НТҚ-да жазылған енгізудің мерзімдеріне сәйкес бағаланады. Егер өнеркәсіптік пайдалануға енгізу мерзімдері НТҚ-да жазылмаса немесе жүйеге НТҚ жоқ болса, онда жүйені енгізу мерзімі уақытылы енгізілмеген деп есептеледі.

Мысалы, ОМО АЖ 5 жүйелермен интеграциялауға жатады. 5 интеграциялаудан 2-уі іске асырылған. 5-нен 2 АЖ өнеркәсіптік пайдалануға уақытылы енгізілмеген деп есептеледі. Есеп мынадай жолмен жүргізіледі: $(2*1)/5*20-2/5=7,6$ балл.

4. «Ақпараттық технологияларды енгізу жөніндегі мемлекеттік орган қызметін институционалдық нығайту дәрежесі» критерийі бойынша бағалау

38. Осы критериймен ақпараттық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің, ақпараттық технологиялар бойынша құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің жиынтықтылығы мен біліктілік деңгейі мемлекеттік органда бар болуымен бағаланады.

39. Осы критерийді бағалау үшін ақпарат көзі Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақпараттық технологияларды қолдану бойынша есеп болып табылады.

40 «Ақпараттық технологияларды енгізу жөніндегі мемлекеттік орган қызметінің институционалдық нығайту дәрежесі» критерийі үшін ең жоғарғы 5 баллды құрайды және мынадай формула бойынша анықталады:

$$P_3=(V_1+V_2)$$

мұндағы P3 – осы критерийі бойынша бағалау;

V1 – «ақпараттық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің бар болуы» көрсеткішінің мәні;

V2 – «ақпараттық технологиялар бойынша бөлімше қызметкерлерінің біліктілік деңгейі» көрсеткішінің мәні.

41. «Ақпараттық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің бар болуы»

көрсеткіші бойынша мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімше ОМО бар болған кезде, оған 3 балл, жоқ болған кезде – 0 балл қойылады.

«Ақпараттық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің бар болуы» көрсеткіші бойынша бағалау жергілікті атқарушы органдар үшін мынадай формула бойынша есептеледі

$$V_1 = (V_{\text{аппарат}} + V_{\text{басқ}})$$

$V_{\text{аппарат}}$ – әкім аппаратында мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің бар болуы (бар болған кезде, оған 1,5 балл, жоқ болған кезде 0 балл қойылады);

$V_{\text{басқ}}$ – ЖАО басқармаларында мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің немесе қызметкерлердің бар болуы. ЖАО барлық басқармаларының құрылымдық бөлімшелері немесе қызметкерлері болған кезде 1,5 балл (жекелеген басқармалар болмаған кезде, осы мәнінен әрбір басқарманың тиісті салмақты мәні шегеріледі), болмаған кезде 0 балл қойылады.

ЖАО әрбір басқармасының салмақтық мағынасы мынадай формула бойынша есептеледі:

$$N = 1,5 / N_{\text{басқ}}$$

$N_{\text{басқ}}$ – ЖАО басқармаларының саны.

«Ақпараттық технологиялар бойынша қызметкерлердің біліктілік деңгейі» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$V_2 = a/b * k$$

a – арнаулы білімі немесе біліктілігін арттыру туралы куәлігі бар мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшедегі штаттық қызметкерлердің және басшыларының саны;

b – мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшедегі штаттық қызметкерлердің және басшыларының жалпы саны;

k – 2-ге тең коэффициент.

4. «Мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру» критерийі бойынша бағалау

42. Бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

- 1) ведомстволық ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар үлесі;
- 2) мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі;
- 3) жергілікті атқарушы органдар функцияларын орталықтан автоматтандыру.

43. Осы көрсеткіш бойынша бағалау үшін көзі автоматтандыруға жататын функциялардың ОМО және ЖАО бекітілген тізбесі негізінде бағаланатын мемлекеттік органмен қалыптастырылған, осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес ақпараттық - коммуникациялық технологияларды қолдану бойынша есебі болып табылады.

1-параграф. «Ведомстволық ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялардың үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

44. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасының Премьер-Министрінің Кеңесі осы көрсеткіш бойынша бағалау барысында автоматтандыруға жататын функциялар санынан МО АЖ автоматтандырылған функцияларының үлесін анықтайды.

45. Осы көрсеткіш бойынша ведомствоаралық ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылатын функциялар есепке алынбайды.

46. Бағалау ведомстволық ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар үлесін анықтау жолымен жүргізіледі. Есепті қайта тексеру автоматтандырылатын функцияларының ақпараттық жүйесіне НТҚ талдау негізінде жүзеге асырылатын болады. Егер мемлекеттік органның есебіне сәйкес автоматтандырылатын функциялары МО АЖ-не НТҚ-да тиесілі функциясын автоматтандыру көзделмеген жағдайда, онда автоматтандыруы іске асырылмаған деп есептеледі.

47. Есептеу ведомстволық ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар санын, ведомстволық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар мен автоматтандырылмаған функциялар сомасына бөліп, кейіннен коэффициентке көбейту жолымен жүргізіледі:

$$V_1 = (a/(a+b) * k) + m,$$

мұнда V_1 – осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a – ведомстволық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар саны;

b – автоматтандырылмаған функцияларының саны;

k – 20-ға тең коэффициент;

m – ақпараттандыру саласындағы білім базасын толықтыру бойынша коэффициент (бұдан әрі – Білім базасы).

Мысалы, ведомстволық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар саны 36 құрады, автоматтандырылмаған функциялар саны – 50. Алайда, Білім базасында 14 көрсеткіштің 2 сәйкес келмейді (33 стратегиялық көрсеткіштің ішінен 30 бойынша ақпарат өзекті, үш сәйкес келмейтін көрсеткіштері бойынша балдарының сомасы 1,5 балды құрайды). Сонымен, осы көрсеткіш бойынша қорытынды бағалау: $36/(36+50)*20+(-1,5)=6,87$ баллды құрайды.

48. 2011-2015 жылдар кезеңінде Білім базасы деректерін толықтыруға қатысқан мемлекеттік органдарда ғана және/немесе көрсетілген мерзімде Білім базасы деректерін толықтыруға қатысқан жаңадан құрылған мемлекеттік органдарда, мемлекеттік органдар және қызмет бағыттары бойынша Білім базасын толықтыру жөнінде қосымша коэффициент ескеріледі.

49. Мемлекеттік органдар мен қызметінің бағыттары бойынша Білім базасы деректерін толықтыру дәрежесі осы Әдістемеге 7-қосымшада көрсетілген «Ақпараттандыру саласындағы Білім базасына енгізілген деректердің толықтығы» көрсеткіші параметрлері бойынша бағаланады.

50. Өзектілендірілмеген мәліметтері 50% асқан кезде, «Ақпараттандыру саласындағы Білім базасына енгізілген деректердің толықтығы» көрсеткішінің параметрлерінің әрқайсысы бойынша осы Әдістемеге 7-қосымшада көрсетілген балдар шегеріледі.

51. Кіші параметрлерден құралған параметрлер кіші параметрлерді шегерулерді қосу әдісімен бағаланады. Бағалау әрбір кіші параметрлер бойынша жүргізіледі, сондай-ақ кіші параметрінің салмақты мәні параметрінің салмақты мәнін оның кіші параметрлерінің жалпы санына бөлу жолымен анықталады.

52. Білім базасын толықтыру бойынша коэффициент осы Әдістемеге 7-қосымшада келтірілген «Ақпараттандыру саласындағы Білім базасына енгізілген деректердің толықтығы» көрсеткішінің параметрлері бойынша бағалау барысында алынбаған балдардың жалпы санын қосу жолымен анықталады.

53. Егер барлық функциялар толықтай автоматтандырылған болса, онда мемлекеттік органға ең жоғарғы 20 балл қойылады.

2-параграф. «Мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

54. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға мемлекеттік орган функцияларын автоматтандыру дәрежесі, оның ішінде ішінара автоматтандырылған функциялар үлесі және автоматтандыруға жататын функцияларының жалпы санынан мемлекеттік органның толықтай автоматтандырылған функциялары жатады.

55. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі осы көрсеткіш бойынша ОМО және ЖАО ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында мемлекеттік органның функцияларының автоматтандырылу дәрежесін ведомстволық және/немесе ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді зерделеу жолымен анықтайды.

56. Бағалау мемлекеттік органның ішінара автоматтандырылған функциялары үлесінің мәнін және мемлекеттік органның толық автоматтандырылған функциялары үлесінің мәнін қосып, алынған нәтижені кейіннен 15-ке көбейту жолымен анықталады. Ішінара автоматтандырылған функциялар үлесі жартылай автоматтандырылған функциялар санының мемлекеттік органның автоматтандырылуға тиісті функциялар санына қатынасын кейіннен 0,3 коэффициентке көбейтуге тең. Толық автоматтандырылған функциялар үлесі толық автоматтандырылған функциялары санының мемлекеттік органның автоматтандырылуға тиісті функциялары санының қатынасын кейіннен 1 коэффициентке көбейтуге тең.

$$V_2 = \frac{(a*0,3+b*1)}{(a+b)} *k$$

мұнда V_2 – осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a – ішінара автоматтандырылған функцияларының саны;

b – толықтай автоматтандырылған функцияларының саны;

k – 15-ке тең коэффициент.

Мысалы, мемлекеттік органның автоматтандырылған функцияларының жалпы саны 15 құрайды, мемлекеттік органның толық автоматтандырылған функциялары саны 5 құрайды, мемлекеттік органның ішінара автоматтандырылған функциялары саны 10 құрайды. Есептеу мынадай түрде жүргізіледі: $((5*1+10*0,3)/15)*15= 7,9$ балл. Сонымен, «Мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау 7,9 балды құрайды.

3-параграф. «Жергілікті атқарушы органдар функцияларын орталықтан автоматтандыру» көрсеткіші бойынша бағалау

57. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі осы көрсеткіш бойынша ОМО және ЖАО ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында ОМО құзыретіне қатысты ЖАО функцияларын автоматтандырудың дәрежесін анықтайды.

58. ОМО құзыретіне қатысты ЖАО функцияларының тізімі уәкілетті органмен әзірленді және осы Әдістемеге 8-қосымшада ұсынылған.

59. Осы көрсеткіш бойынша ОМО ғана бағаланады. ЖАО үшін осы критерийдің салмақты мәні «Мемлекеттік органдардың функцияларын автоматтандыру» бағалау критерийінің «Мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі» көрсеткішінің салмақты мәніне қосылады.

60. Көрсеткіш бойынша есептеу мынадай формула бойынша жүргізіледі:

$$V_2 = \frac{\sum_{i=1}^{16} a_i}{\sum_{i=1}^{16} b_i} * k$$

мұнда V_2 – осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a_i – ОМО ақпараттық жүйелері арқылы автоматтандырылған ЖАО функцияларының саны;

b_i – ОМО ақпараттық жүйелерімен автоматтандыруға жататын i -дегі ЖАО функцияларының саны;

k – 10-ға тең коэффициент;

Мысалы, ОМО ақпараттық жүйелерімен автоматтандырылған ЖАО автоматтандырылған функцияларының жалпы саны 15 құрайды, ОМО ақпараттық жүйелерімен автоматтандыруға жататын ЖАО функцияларының саны 48 құрайды. Есептеу мынадай түрде жүргізіледі: $15/48*5= 1,56$ балл. Сонымен, «Жергілікті атқарушы органдар функцияларын орталықтан автоматтандыру» көрсеткіші бойынша бағалау 1,56 балды құрады.

61. Осы әдістемеге 8-қосымшадағы ОМО құзыретіне қатысты ЖАО функциялары болмаған кезде, осы критерий бойынша ОМО бағаланбайды, және осы критерийі бойынша салмақты мәні «Мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру» бағалау критерийінің «Мемлекеттік органның ішінара/ толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі» көрсеткішінің салмақты мәнімен сомаланады.

5. «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критерийі бойынша бағалау

62. «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критерийі бойынша бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

1) құжат айналымның жалпы көлемінен қағаз түрде қайталаусыз ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі;

2) «электрондық үкімет» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі;

3) мемлекеттік органдардың интранет-порталын пайдалану;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің (бұдан әрі – НҚА) ашық интернет-порталын толықтыру;

5) ашық-диалог интернет-порталын толықтыру.

63. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі мемлекеттік органның – электрондық құжат айналымы жүйесі (бұдан әрі – ЭҚЖ) қатысушысының ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау барысында Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінен (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) алынған деректерді пайдаланады.

1-параграф. «Құжат айналымының жалпы көлемінен қағаз түрінде қайталаусыз ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

64. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларына жіберуге жататын құжаттардың жалпы санынан ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларының жіберген құжаттары үлесі жатады.

65. Осы көрсеткіш бойынша бағалау ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларымен жіберілген құжаттардың санын ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ қатысушыларына жіберуге жататын құжаттардың санына бөліп, кейіннен алынған нәтижені 3-ке көбейту жолымен анықталады:

$$V_1 = \frac{a}{b} * k$$

мұнда V_1 – осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a – ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға – ЭҚЖ

қатысушыларымен жіберілген құжаттардың саны;

b - ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберуге жататын құжаттардың саны;

k - 3-ке тең коэффициент.

Мысалы, ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа МО-ға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберуге жататын құжаттардың саны 500 құрайды, оның ішінде ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқадай мемлекеттік органдарға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберілген құжаттардың саны 200 құрайды. Есептеу мынадай түрде жүргізіледі: $200/500*3= 1,2$ балл. Осылайша, «Құжат айналымының жалпы көлемінен қағаз түрінде қайталаусыз ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау 1,2 баллды құрайды.

2-параграф. «Электрондық үкімет» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау

66. Осы көрсеткіш бойынша бағалауға мемлекеттік органға - ЭҚЖ қатысушысына келіп түскен электрондық өтініштердің жалпы санында «электрондық үкіметтің» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі жатады.

67. Осы көрсеткіш бойынша орталық мемлекеттік органдар аумақтық бөлімшелерімен және жергілікті бюджет қаражатынан қаржыландырылған жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік мекемелерін есепке ала отырып, жергілікті атқарушы органдар бағалауға жатады.

68. «Электрондық үкімет» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің санын мемлекеттік органға - ЭҚЖ қатысушысына келіп түскен электрондық өтініштердің жалпы санына бөліп, кейіннен 2-ге көбейту жолымен анықталады:

$$V_2 = \frac{a}{b} * k$$

мұнда V_2 - осы көрсеткіш бойынша бағалау;

a - «электрондық үкімет» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің саны;

b - мемлекеттік органға келіп түскен электрондық өтініштердің жалпы саны;

k - 2-ге тең коэффициент.

Мысалы, мемлекеттік органға - ЭҚЖ қатысушысына келіп түскен электрондық өтініштердің жалпы саны 500 құрайды, олардың ішінде тіркелген электрондық өтініштер саны 200 құрайды. Есептеу мынадай түрде жүргізіледі: $200/500*2=0,8$ балл. Сонымен, «электрондық үкімет» порталынан келіп түскен тіркелген электрондық өтініштердің үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау 0,8 балды құрайды.

69. Мемлекеттік органға «электрондық үкімет» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштері болмаған жағдайда, ең жоғарғы 2 балл қойылады.

3-параграф. «Мемлекеттік органдардың интранет-порталын пайдалану» көрсеткіші бойынша бағалау

70. Мемлекеттік органдардың интранет-порталының мынадай модульдерін (бұдан әрі - МОИП) пайдалану осы қосалқы көрсеткіш бойынша бағаланады:

мемлекеттік органның анықтамалығы;

НҚА жобаларын келісу (Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің өкімдері, Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылыры, Қазақстан Республикасының заң жобалары);

бірлескен жұмыс;

құжаттар кітапханасы;
бірыңғай электрондық пошталық сервисі (бұдан әрі – БЭПС).
71. Осы көрсеткіш бойынша баллды есептеу мынадай түрде жүргізіледі:

$$V_1 = a + b + c + d + e,$$

мұндағы:

V_1 – «Мемлекеттік органдардың интранет-порталын пайдалану» қосалқы критерий бойынша бағалау;

- a – Мемлекеттік органның анықтамалығын өзектілендіру;
- b – НҚА жобаларын келісу дәрежесі;
- c – «Бірлескен жұмыс» модулін пайдалану;
- d – «Құжаттар кітапханасы» модулін пайдалану;
- e – БЭПС пайдалану.

72. Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі Мемлекеттік органның анықтамалығын өзектілендіру бойынша мемлекеттік органның қызметін бағалау барысында деректерді МОИП-та «Мемлекеттік органдардың анықтамалығы» модулінде қызметкерлер бойынша ақпаратты қарау жолымен алады. Деректердің дұрыстығын тексеру таңдалып жүргізіледі (кем дегенде 10 қызметкердің деректері). Мемлекеттік органдардың қызметкерлері бойынша толық ақпарат мынадай деректердің бар болуымен анықталады: тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс деректері (кабинетінің нөмірі, жұмыс телефоны, электрондық поштасы). Көрсетілген мәліметтердің біреуі толық берілмесе немесе сәйкес келмесе, жоқ болса, ақпарат толық және өзекті емес деп есептеледі.

73. ОМО және ЖАО көрсеткіші бойынша бағалау НҚА жобаларын келісуді қоспағанда (НҚА жобаларын келісу бойынша бағалау ОМО ғана жүргізіледі), ОМО және ЖАО-да жүргізіледі.

74. Анықтамалықта мемлекеттік органның штаттық қызметкерлерінің 100% туралы толық және өзекті ақпараты болса, мемлекеттік органға 2 балл қойылады. Анықтамалықта мемлекеттік органдардың 100% төмен және 70% астам штаттық қызметкерлері жөнінде ақпарат болса, Мемлекеттік органға штаттық қызметкерлеріне 1 балл қойылады. Мемлекеттік органдардың 70 % кем штаттық қызметкерлері туралы ақпарат болса, 0 балл қойылады.

75. НҚА жобаларын келісу бойынша мемлекеттік орган қызметін бағалау барысында Уәкілетті орган және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі келісілген және келісуге жіберілген НҚА жобалардың саны бойынша МО ИП қарастырумен, ал әзірленген НҚА жобалар саны бойынша деректерді бағаланатын мемлекеттік органдардан сұрау салу жолымен деректерді алады.

76. Бағалау балдарды шегеру жолымен жүргізіледі: басқа мемлекеттік органдарға келісуге жіберуге жататын НҚА жобаларының 100% жіберілмегені үшін 2,5 балл шегеру (келісу пайызы жіберілмеген НҚА санын жіберуге жататын НҚА санына бөлу жолымен анықталады) және басқа мемлекеттік органдардан келісуге түскен, НҚА жобаларын келісу 100% болмағандығы үшін 2,5 балл шегеру (келісу пайызы келісілмеген НҚА санын келісуге жататын НҚА санына бөлу жолымен анықталады) және басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен, НҚА жобаларын келісу 100% болмағаны үшін – 2,5 балл шегеру (келісу пайызы келісілмеген НҚА санын келісуге жататын НҚА санына бөлу жолымен анықталады). НҚА жобалары 100% келісілген кезде балл шегерілмейді.

77. «Бірлескен жұмыс» модулін пайдалануды бағалау МОИП-тағы құжаттар жобаларын талқылау бойынша жұмыс топтарының қарауы жолымен жүргізіледі. Балл есептемесі жұмыс тобының мұрағатына соңғы берілген құжаттар санын талқылау үшін орналастырылған құжаттардың санына бөліп, кейіннен 0,5 балға көбейту жолымен жүргізіледі. Жұмыс топтары болмаған кезінде, балл қойылмайды.

78. «Құжаттар кітапханасы» модулін пайдалануды бағалау МОИП-да орналастырылған мемлекеттік органдардың құжаттарын қарау жолымен жүргізіледі. Мемлекеттік органның папкісінде оның қызметіне қатысты, ақпараттық сипаттағы кемінде 5 құжаттары (баяндамалары, тұсаукесерлері, есеп беруі сияқты) орналастырылған болса, бағалау 0,5 балл құрайды. Егер папкалардың біреуінде құжаты болмаса, онда бұл папка бос деп есептеледі, және балл қойылмайды.

79. «БЭПС» модулін пайдалануды бағалау мынадай түрде жүргізіледі: егер мемлекеттік

органда БЭПС пайдалану үлесі 80 және одан астам пайызды құраған жағдайда, онда мемлекеттік органға ең жоғары 2 балл қойылады, егер 60-тан 80 пайызға дейінгі – 1 балл, егер пайызы 60-тан кем болса – 0 балл қойылады.

80. БЭПС пайдаланудың үлесі БЭПС пайдаланатын пайдаланушылар санын әрбір мемлекеттік орган кесіндісінде сервиске қосылған пайдаланушылар санына бөліп, кейіннен 100-ге көбейту жолымен анықталады.

4-параграф. «Ашық НҚА интернет-порталын толықтыру» қосалқы критерийі бойынша бағалау

81. Осы критерийі бойынша бағалау мынадай көрсеткіштері бойынша жүргізіледі:

Үкіметке қорытынды үшін ұсынғанға дейін Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстары жоспарына (бұдан әрі – Жоспар) сәйкес ашық НҚА интернет-порталда (бұдан әрі – портал) жарияланған заң жобаларының үлесі;

пайдаланушылардың ұсыныстары мен комментарийлерін қарау және мониторингілеу.

82. Осы критерий бойынша бағалауға барлық ОМО жатады.

83. «Жоспарға сәйкес порталда жарияланған заң жобаларының үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай түрде жүргізілетін болады: жоспарға сәйкес порталда жарияланған заң жобалары 100% бар болған кезде, мемлекеттік органға 1,5 балл қойылады. Жоспарға сәйкес жарияланған заң жобалары 70% астам және 100% кем болса, бағалау 0,5 балл қойылады. Жоспарға сәйкес жарияланған заң жобалары 70% Жоспарға сәйкес әзірленген заң жобалары болмаған кезде мемлекеттік органға ең жоғарғы 1,5 балл қойылады.

84. «Пайдаланушылардың ұсыныстары мен комментарийлерін қарау және мониторингілеу» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай түрде жүргізілетін болады: порталда азаматтардың пікірін жұмысқа қабылдау туралы жарияланған жауаптары 100% бар болған кезде мемлекеттік органға 1,5 балл қойылады. Жарияланған жауаптары 70% астам және 100% кем болса, бағалау 0,5 балл құрайды. Жарияланған жауаптары 70% кем болса, бағалау 0 балл қойылады. Порталда пайдаланушылардың ұсыныстары және комментарийлері болмаған кезде мемлекеттік органға ең жоғарғы 1,5 балл қойылады.

85. Критерийі бойынша жалпы сомасы көрсеткіштері баллдарының сомасы деп есептеледі.

5-параграф. «Ашық диалог интернет-порталын толықтыру» көрсеткіші бойынша бағалау

86. Көрсеткіш бойынша бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүзеге асырылады:

МО басшыларының ресми блог-платформасында жауаптар алынған сұрақтардың үлесі;
интернет-конференциялардағы жауаптар алынған сұрақтардың үлесі;

87. «МО басшыларының ресми блог-платформасында жауаптар алынған сұрақтардың үлесі» көрсеткіші бойынша бағалауға барлық ОМО жатады, ал «Интернет-конференцияларда жауаптар алынған сұрақтардың үлесі» көрсеткіші бойынша барлық ЖАО бағаланады.

88. «МО басшыларының ресми блог-платформасында жауаптар алынған сұрақтардың үлесі» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай түрде жүргізілетін болады: блог-платформада азаматтардың сұрақтарына жарияланған жауаптары 100% бар болса, мемлекеттік органға 2 балл қойылады. Жарияланған жауаптары 75% астам және 100% кем болса, бағалау 1 балл қойылады. Жарияланған жауаптары 75% кем болса, бағалау 0 балл қойылады. МО басшыларының ресми блог-платформасына келіп түскен сұрақтар жоқ болса, мемлекеттік органға ең жоғарғы 2 балл қойылады.

89. «Интернет-конференциялар» көрсеткіші бойынша бағалау мынадай түрде жүргізілетін болады:

интернет-конференцияларды жүргізу кезінде: азаматтардың сұрақтарына жарияланған жауаптары 100% бар болса, жергілікті атқарушы органға 5 балл қойылады. Жарияланған жауаптары 70% астам және 100% кем болса, бағалау 3 балды құрайды. Жарияланған жауаптары 70% кем болса, бағалау 0 балл құрайды.

90. Егер ЖАО-да жыл ішінде интернет-конференциялар жүргізілмеген жағдайда, бағалау 0 балды құрайды.

6. Бағалау нәтижелерін қайта тексеру

91. «Тәуекелдер аймағын» анықтау әдістемесі бойынша жүргізілген талдау нәтижелері бойынша қайта тексеруге жататын мемлекеттік органдар анықталады, оның барысында мемлекеттік орган беретін есептік ақпараттың дұрыстығы тексеріледі.

92. Бағалауды жүргізу үшін Уәкілетті органке мемлекеттік органдар берген ақпараттың дұрыстығы олармен тікелей қамтамасыз етіледі.

Бағалау көрсеткіштері бойынша деректерді қайта тексеру үшін Уәкілетті органпен қабылданатын ұйымдастырушылық шараларының кешені және мыналарды қамтиды:

1) ұсынылған деректердің нақты деректерге сәйкестігін анықтау бойынша осы Әдістеде көзделген іс-шараларды Уәкілетті органтің жүргізуі;

2) бағаланатын және басқа да ОМО және ЖАО қосымша деректерді ұсыну туралы осы Әдістеде көзделген мәліметтердің сәйкестігін белгілеу жөніндегі сұрауларды жіберу.

93. Уәкілетті органтің мемлекеттік органдарда қайта тексеру іс-шараларын өткізуі осы Әдістеменің 102-тармағында көрсетілген тәртіпте мемлекеттік органның шағымы қарастырылғаннан кейін үш апта ішінде жүзеге асырылады.

94. Бағалау критерийінің нақты көрсеткіші бойынша мемлекеттік орган ұсынған деректердің рас еместігі айқындалған кезде, мемлекеттік органның жалпы бағалауы жаңа деректермен сәйкес келтіріледі.

95. Есепті ақпарат уақтылы емес, толық емес немесе дұрыс емес ұсынылған жағдайда, осы бағыт бойынша айыппұл балдары мемлекеттік органның қорытынды бағасынан шегеріледі.

96. Уәкілетті органке Кестеде көзделген мерзімнен кеш ұсынылған есептік ақпарат уақтылы берілмеді деп есептеледі. Мемлекеттік органның есептік ақпаратты уақтылы ұсынбағаны үшін 1,5 айыппұл балын шегеру көзделуде. Осы Әдістедеге қосымшаларға сәйкес есепті ақпарат құрылымына белгіленген талаптарда көзделген элементтері (қосымшалар, бөлімдер, тараулар, кестелер, көрсеткіштер мәні) болмаған есепті ақпарат толық емес деп есептеледі. Мемлекеттік органның толық емес есепті ақпарат ұсынғаны үшін 2 айыппұл балын шегеру көзделуде.

97. Қайта тексеру кезінде нақты фактілердің сәйкес еместігі анықталған жағдайда, есеп беру ақпараты дұрыс емес деп есептеледі.

98. Көрсетілген фактілер бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпаратындағы деректерді қайта тексеру қорытындылары бойынша осы Әдістедеге 9-қосымшаға сәйкес құрастырылған тексеру актісінде жазылуы тиіс.

99. Мемлекеттік органның дұрыс емес есептік ақпарат ұсынғаны үшін әрбір тіркелген фактісі үшін 0,2 айыппұл шегеріледі. Дұрыс емес ақпаратты ұсынғаны үшін шегерілетін айыппұл балдарының сомасы 5 балдан аспауы тиіс.

100. Анықталған фактілер бойынша ақпарат мемлекеттік орган қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындының «Қорытындылар мен ұсынымдар» бөлімінде көрсетілуі тиіс.

101. Қайта тексеру іс-шаралары бағаланатын мемлекеттік органдардың растаушы құжаттарымен шағымдар келіп түскен кезде, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің тапсырмасы бойынша жүзеге асырылады.

102. Бағалаудың объективтілігін және ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органның бағалау нәтижелерін қайта тексеру үшін Уәкілетті органте арнайы комиссия қалыптастырылады, оның құрамына мемлекеттік органды бағалауға қатысқан қызметкерлер кіре алмайды.

7. Қайта құрылған және таратылған мемлекеттік органдарды бағалау тәртібі

103. Бағаланатын жылдың бірінші жарты жылдығында бағаланатын мемлекеттік орган қайта құрылған немесе таратылған жағдайда, осы органның бағалануы мемлекеттік органды – құқықтық

мұрагерді бағалау аясында жүзеге асырылады және мемлекеттік органды – құқықтық мұрагерді бағалаудың қорытынды балын есептеу кезінде есепке алынады.

104. Бағаланатын жылдың екінші жарты жылдығында бағаланатын мемлекеттік орган қайта құрылған немесе таратылған жағдайда, осы орган бағаланбайды.

105. Бағаланатын жылдың екінші жарты жылдығында қайта құрылған және таратылған мемлекеттік органның қызметін талдау мемлекеттік органды – құқықтық мұрагерді бағалау шеңберінде есепке алынып, ұсыным ретінде пайдаланылады және мемлекеттік органның – құқықтық мұрагердің қорытынды балына кірмейді.

8. Бағалау нәтижелеріне шағымдану тәртібі

106. Бағалау нәтижелерін алған сәттен бастап бағаланатын мемлекеттік орган бағалау нәтижелерімен келіспеген жағдайда, бес жұмыс күні ішінде бағалауға уәкілетті органға растайтын құжаттарымен наразылығын жіберуі мүмкін.

107. Бағалау нәтижелеріне қарсылық болмаған жағдайда, бағаланатын мемлекеттік орган бес жұмыс күні ішінде бағалауға уәкілетті мемлекеттік органға тиісті хабарламаны ұсынуы қажет. Белгіленген мерзім өткен кезде бағаланатын мемлекеттік органдардың қарсылығы қабылданбайды.

108. Бағалауға уәкілетті мемлекеттік органда шағымдану рәсімін жүргізу үшін Арнайы комиссия қалыптастырылады, оның құрамына қарсылық білдірген мемлекеттік органдарды бағалауға қатысқан қызметкерлер кірмеуі тиіс. Арнайы комиссия құрамы мен саны бағалауға уәкілетті мемлекеттік органмен белгіленеді, бірақ 5 адамнан кем болмауы тиіс.

109. Бағалауға уәкілетті мемлекеттік органмен бағаланатын мемлекеттік органдардың расталған құжаттарымен қарсылықтарын Сараптамалық комиссияның жұмыс органынан алған сәтінен бастап 5 жұмыс күні ішінде қалыптастырылады және Келіспеушіліктер кестесі осы Әдістемеге 10-қосымшаға сәйкес Арнайы комиссияға қарауға енгізіледі

110. Қарсылықтарды қарау және бағалау нәтижелерін объективті анықтау бойынша бағаланатын мемлекеттік органдардың өкілдері, сондай-ақ мүдделі салалық орталық мемлекеттік органдардың өкілдері шақырылып, отырысты арнайы комиссия өткізеді.

111. Арнайы комиссия отырыстарының нәтижелері және қаралатын қарсылықтардың қорытындылары туралы алқа шешімінің қабылдануы бойынша Келіспеушіліктер кестесін Арнайы комиссияның төрағасы және бағаланатын мемлекеттік органның өкілдері пысықтайды және қол қояды.

112. Бағалауға уәкілетті мемлекеттік орган Арнайы комиссияның қайта тексеру нәтижелері бойынша расталған құжаттармен бағаланатын мемлекеттік органдардың қарсылықтарын Сараптамалық комиссиядан алынған сәтінен бастап он бес жұмыс күнінің ішінде Сараптамалық комиссияның жұмыс органына және бағаланатын мемлекеттік органдар қарсылықтарды қабылдау не қабылдамау туралы негізделген қорытындыны бағаланатын мемлекеттік органдарға жібереді. Қарсылықтарды қабылдаған жағдайда, бір уақытта нәтижелер туралы түзетілген қорытындылар жіберіледі.

Ақпараттық технологияларды
қолдану тиімділігін
бағалау әдістемесіне
1-қосымша

Нысаны

Ақпараттық технологияларды қолдану бойынша есеп

(орталық мемлекеттік органның/жергілікті атқарушы органның атауы)

1-кесте. «Электрондық үкімет құрауыштарымен ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялаудың үлесі» критерийі бойынша есеп

1	Ведомстволық ақпараттық жүйенің атауы	
2	Интеграциялауы болжамданған электрондық үкімет құрауыштарының және басқа ведомстволық жүйелердің атауы	
3	Интеграциялауы іске асырылған, электрондық үкімет құрауыштарының және басқа ведомстволық жүйелердің атауы	
4	НТҚ сәйкес өнеркәсіптік пайдалануға ведомстволық АЖ енгізу мерзімі (енгізу мерзімі көрсетілген, НТҚ тиісті бетімен көшірмесін қоса беру қажет)	
5	Өнеркәсіптік пайдалануға ведомстволық АЖ енгізудің нақты мерзімі (өнеркәсіптік пайдалануға енгізу актісін қоса беру қажет)	

2-кесте. «Ақпараттық технологияларды енгізу жөніндегі мемлекеттік орган қызметін институционалдық нығайту дәрежесі» критерийі бойынша есеп

р/с №	Көрсеткішінің атауы	Мәні
1	2	3
ОМО үшін «Ақпараттық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің бар болуы» көрсеткіші бойынша		
1	Мемлекеттік органда ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты, мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің атауы	
ЖАО үшін «Ақпараттық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің бар болуы» көрсеткіші бойынша		
2	Әкім аппаратында мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің бар болуы	
3	ЖАО басқармаларының саны	
4	Мемлекеттік органда ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты, штаттық қызметкерлерінің немесе ЖАО әрбір басқармаларында құрылымдық бөлімшенің бар болуы	
«Ақпараттық технологиялар бойынша бөлімше қызметкерлерінің біліктілік деңгейі» көрсеткіші бойынша (ОМО және ЖАО үшін)		
5	Арнаулы білімі немесе біліктілігін арттыру туралы куәлігі бар мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшедегі басшыларының және штаттық қызметкерлердің саны	
6	Мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшедегі штаттық қызметкерлердің және басшыларының жалпы саны	

3 кесте. «Мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру» критерийі бойынша есеп

р/с №	Функциялардың атауы	Автоматтандыру дәрежесі (толықтай/ ішінара/ автоматтандырылмаған)	Автоматтандырылған функциясы шеңберіндегі ведомстволық және/ немесе ведомствоаралық АЖ атауы	Оны интеграциялау іске асырылған/ болжамданған ақпараттық жүйелердің атауы	Функцияларды іске асыру мерзімі (автоматтандыру)
1	2	3	4	5	6

4 кесте. «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» (жеке ЭҚЖ бар, мемлекеттік органдар үшін ғана) критерийі бойынша есеп

1	ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберілген құжаттардың саны	
2	ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберуге жататын құжаттардың саны	
3	Тіркелген электрондық өтініштердің саны	
4	Электрондық өтініштердің жалпы саны	

* ЭҚАБЖ арқылы келесі бизнес-процестері автоматтандырылуы мүмкін:

- сыртқы/ішкі кіріс корреспонденциясының тіркелуі;
- ұйымның ішкі ұйымдық рұқсат ету құжаттарын тіркеу;
- директивтік құжаттарды тіркеу;
- жеке және заңды тұлғалардың қтініштерін тіркеу;
- электрондық құжат жобасын құру (бұдан әрі - ЭҚЖ));
- тапсырылған және еркін маршруттары бойынша келісу ЭҚЖ келісу және бекіту;
- басшының тапсырмалары мен құжаттардың орындалуына бақылау;
- құжаттарды қағаздық түрінен электрондық нысанға көшіру;
- жылдың аяғында құжаттарды беру;
- істерді жедел мұрағаттан беру;
- ЭҚАБЖ орталығы арқылы МО электрондық құжаттарын қабылдау және беру

МОИП арқылы келесі бизнес-процестері автоматтандырылуы мүмкін:

- Мемлекеттік органдарға жіберілген Президент Әкімшілігі/ Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің мемлекеттік органдарға жолдаған бақылау тапсырмаларын орындау бойынша ескертпесі;

- Мемлекеттік қызметкерлер санына мониторинг;
- Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдаанумен нормативтік-құқықтық актілерді келісу;
- Жоспарларды және тапсырмаларды бақылау;
- Жұмыс тобы шеңберінде бірлескен жұмыс.

Ескертулер:

1. Мәліметтер барлық ведомстволық ақпараттық жүйелер бойынша беріледі.
2. Мемлекеттік органмен ұсынылатын есептілік Microsoft Excel (кеңейтілген.xls) құрылған электрондық кесте форматында беріледі.

1. 1-кесте бойынша есептілік мынадай түрде толтырылады:
 - 1-жолда ведомстволық ақпараттық жүйенің атауы көрсетіледі;
 - 2-жолда ведомстволық ақпараттық жүйелермен интеграциялауы болжамданған электрондық үкімет құрауыштарының және басқа ведомстволық ақпараттық жүйелерінің атауы көрсетіледі;
 - 3-жолда ведомстволық ақпараттық жүйелермен интеграциялауы іске асырылған, электрондық үкімет құрауыштарының және басқа ведомстволық ақпараттық жүйелерінің атауы көрсетіледі;
 - 4-жолда НТҚ сәйкес өнеркәсіптік пайдалануға ведомстволық АЖ енгізу мерзімі көрсетіледі;
 - 5-жолда өнеркәсіптік пайдалануға ведомстволық АЖ енгізудің нақты мерзімі көрсетіледі.
2. 2 кесте бойынша 3-бағанда есептілік мынадай түрде толтырылады
 - 1-жолда мемлекеттік органда ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты, мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің атауы көрсетіледі;
 - 2-жолда Әкім аппаратында мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы көрсетіледі;
 - 3-жолда ЖАО басқармаларының саны көрсетіледі;
 - 4-жолда мемлекеттік органда ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін, әкімдік аппаратындағы штаттық жауапты қызметкерлерінің бар болуы және әкімдіктің басқармаларының атауы көрсетіледі;
 - 5-жолда арнаулы білімі немесе біліктілігін арттыру туралы куәлігі бар мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшедегі басшыларының және штаттық қызметкерлердің саны көрсетіледі;
 - 6-жолда мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін дамыту, құру және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшедегі штаттық қызметкерлердің және басшыларының жалпы саны көрсетіледі ;
3. 3 кесте бойынша есептілік мынадай түрде толтырылады:
 - 1-бағанда реттік саны көрсетіледі;
 - 2-бағанда мемлекеттік орган функцияларының атауы көрсетіледі;
 - 3-бағанда автоматтандыру деңгейі (толықтай/ішінара/автоматтандырылмаған) көрсетіледі;
 - 4-бағанда оны автоматтандыру болжамдау шеңберіндегі ақпараттық жүйенің атауы көрсетіледі;
 - 5-бағанда оны интеграциялау болжамданған ақпараттық жүйелердің атауы көрсетіледі;
 - 6-бағанда функцияларды іске асыру мерзімі (автоматтандыру) көрсетіледі.
4. 4-кесте бойынша есептілік мынадай түрде толтырылады:
 - 1-жолда ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберілген құжаттардың саны көрсетіледі;
 - 2-жолда ЭҚАБЖ арқылы электрондық нысанда ғана басқа мемлекеттік органдарға - ЭҚЖ қатысушыларына жіберуге жататын құжаттардың саны көрсетіледі;
 - 3-жолда «электрондық үкімет» порталынан мемлекеттік органға - ЭҚЖ қатысушысына келіп түскен, тіркелген электрондық өтініштердің жалпы саны көрсетіледі;
 - 4-жолда «электрондық үкімет» порталынан мемлекеттік органға - ЭҚЖ қатысушысына келіп түскен электрондық өтініштердің жалпы саны көрсетіледі.

Ақпараттық технологияларды
қолдану тиімділігін бағалау
әдістемесіне
2-қосымша

Нысаны

Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану бойынша мемлекеттік органдар қызметі тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытынды

(орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның атауы)

(есептік кезең)

р/с №	Бағалау критерийі	Әрбір критерийді бағалау баллдары
	Интернет-ресурстың тиімділігі	
	Ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялаудың үлесі	
	Ақпараттық технологияларды енгізу бойынша мемлекеттік органның қызметін институционалдық нығайту дәрежесі	
	Мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру	
	Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану	
Жалпы бағалау		

Бағалау критерийлері бойынша орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның қызметі тиімділігін талдау:

1. «Интернет-ресурстың тиімділігі» критерийі бойынша
2. «Ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялаудың үлесі» критерийі бойынша
- 3 «Ақпараттық технологияларды енгізу бойынша мемлекеттік органның қызметін институционалдық нығайту дәрежесі» критерийі бойынша
4. «Мемлекеттік органның функцияларын автоматтандыру» критерийі бойынша
5. «Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану» критерийі бойынша
6. Қорытындылар мен ұсынымдар:

Уәкілетті мемлекеттік органның басшысы _____
(қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесіне 3-қосымша

Нысаны

Ақпараттық технологиялардың қолданылуын бағалау критерийлері мен көрсеткіштері

р/с №	Критерийдің / көрсеткіштің атауы	Балдар
Нәтижелі критерийлер		

1	Интернет-ресурстың тиімділігі	20
1.2	Интернет-ресурстың қолжетімділігі	5
1.3	Ақпараттың өзектілігі және толықтығы	10
1,4	Интернет-ресурстың мобилді нұсқасы	5
2	Ведомстволық ақпараттық жүйелерді интеграциялаудың үлесі	20
3	Ақпараттық технологияларды енгізу бойынша мемлекеттік органның қызметін институционалдық нығайту дәрежесі	5
3.1	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар бойынша мамандандырылған құрылымдық бөлімшенің бар болуы	3
3.2	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар бойынша қызметкерлердің біліктілік деңгейі	2
Процестік критерийлер		
4	МО функцияларын автоматтандыру	40
4.1	Ведомстволық ақпараттық жүйелер арқылы автоматтандырылған функциялар үлесі;	20
4.2	Мемлекеттік органның ішінара/толықтай автоматтандырылған функцияларының үлесі;	15
4.3	Жергілікті атқарушы органдар функцияларын орталықтан автоматтандыру.	5
5	Ведомствоаралық ақпараттық жүйелерді пайдалану	15
5.1	Құжат айналымның жалпы көлемінен қағаз түрде қайталаусыз ведомствоаралық электрондық құжат айналымының үлесі;	3
5.2	«Электрондық үкімет» порталынан келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың тіркелген электрондық өтініштерінің үлесі	2
5.3	Мемлекеттік органның интранет-порталын пайдалану	5
5.3.1	Мемлекеттік органның анықтамалығы	2
5.3.2	НҚА келісу	-2,5
5.3.3	Бірлескен жұмыс	0,5
5.34	Құжаттар кітапханасы	0,5
5.3.5.	БЭПС пайдалану	2
5.4.	Ашық НҚА интернет-порталын толықтыру (ОМО үшін)	3
5.4.1	Жоспарға сәйкес порталда жарияланған, заң жобаларының үлесі	1,5
5.4.2	Пайдаланушылардың ұсыныстары мен комментарийлерін қарау және мониторингілеу.	1,5
5.5	Ашық диалог порталын бағалау	2
5.5.1	ОМО басшыларының ресми блог-платформасында жауаптар алынған сұрақтардың үлесі;	2
5.5.2	Интернет-конференциялардағы жауаптар алынған сұрақтардың үлесі (ЖАО үшін)	5

Ақпараттық технологияларды
қолдану тиімділігін

«Интернет-ресурстың қолжетімділігі» параметрі бойынша бағалау

p/c №	Параметр атауы, бағаланатын индикаторлар сипаттамасы	Ең жоғарғы балл	Баллдарды бөлу тәртібі
1	Интернет желісіндегі интернет-ресурстың қолжетімділігі 1 балл		
1.1	Мемлекеттік органның қабылданған толық және қысқаша атауы бойынша google, yandex, mail.ru іздеу жүйелерінде интернет-ресурстың қолжетімділігі	1	1-10 ұстанымы – 1 балл; 11-20 – 0,5 балл; 21 және одан әрі – 0 балл. Әрбір іздеу жүйесіндегі ұстанымына алынған баллы сомаланады және осы көрсеткіш бойынша арифметикалық орташа балл алынады.
2	Интернет-ресурстағы ақпаратқа қолжетімділігі 6 балл		
2.1	Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera, Safari браузерлер, сондай-ақ Android, Windows Phone, iOS браузерлердің негізгі мобилді түптуғырнамасы үшін интернет-ресурс құрылымы мен дұрыс ақпаратын көрсету	0,25	Аталған браузерлерден, сондай-ақ браузерлер мобилді тұғырнамасында интернет-ресурстың дұрыс көрсетілмегені үшін 0,03 балл
2.2	Навигациялық қолжетімділігі (интернет-ресурсқа шығуы 5 тен аспауымен, навигацияның мәзірін пайдалана отырып, бастапқы бетінен бастап, кез келген құжат немесе ақпарат қолжетімді болуы тиіс);	0,3	Материалдарына сілтемесінің саны 3бөлімдерін іріктеу жолымен белгіленеді. Xenu Link Sleuth бағдарламасының көмегімен интернет-ресурсы тексеріледі.Егер, 50 және одан да аса % материалдары навигациялық қолжетімділігі ең жоғары дәрежесімен орналастырылған жағдайда, ең жоғарғы балл қойылады (бастапқы бетінен бастап, сілтемелеріне шығуы 5-тен аспайтындай болуы,). Қалған барлық жағдайларында 0 балл қойылады
2.3	Интернет-ресурстың әрбір парағында негізгі навигациялық мәзірі, бастапқы парағына сілтемесі, сайт картасы, іздеу түрлері бар болуы	0,45	Көрсетілгендерінен қандай да бір индикаторлары болмаса, 0,15 балл шегеріледі
2.4	Интернет-ресурстың иерархиялық құрылымында пайдаланушының тұрған жерін көрсететін, навигациялық тізбегінің бар болуы	1	
			Сайт картасында орналастырылған, сілтемелері жұмыс істемейтін әрбір фактісі үшін, 01 балл шегеріледі,

2.5	Сайт картасының бар болуы	0,4	бірақ балын шегеру сомасы параметрінің салмақты мәні 50% аспауы тиіс
2.6	Ақпаратты іздеуге қолжетімділігі: 1) іздеу жолында 20 дан кем емес символдарды енгізу; 2) интернет-ресурста орнатылған, барлық мәтіндік ақпарат бойынша мәтіндік іздеудің бар болуы; 3) интернет-ресурс бойынша кеңейтілген іздеу функцияларының бар болуы; 4) жеке парағында іздеудің нәтижелерін шығару (бұл ретте іздеу сұрау салу іздеу жолында қалуы тиіс)	1	Келтірілген қандай да бір индикаторлары болмаса, 0,25 балл шегеріледі
2.7	Ақпарат форматына қолжетімділігі: 1) ақпаратты әр-түрлі форматтарда орналастыру: мәтіннің еркін фрагментін іздеу және көшірмелеу мүмкіндігі сақталғаннан кейін, өткізетін және пайдаланушының техникалық құралдарында оны сақталу мүмкіндігін қамтамасыз ететін, гипермәтіндік және мәтінде оқылатын нысанда. Бұл ретте мәтіннің коды UTF-8 форматында; мәтіні rtf, txt, HTML, XML форматтарында; мұрағаттық файлдары- zip форматында болуы тиіс 2) жүктеу үшін қолжетімді форматтарын және көлемдерін, құжаттарын көрсету; 3) арнайы бағдарламалық қамтамасыз етуді орнатпай-ақ, интернет-ресурста орналастырылған, ақпаратқа қолжеткізуді қамтамасыз ету; 4) авторландырусыз, интернет-ресурста орналастырылған, ақпаратқа қолжеткізуді қамтамасыз ету	1	Кейбірінің келтірілген талаптарға сәйкес келмейтіндігі фактісі анықталған жағдайда, 0,25 шегеріледі
2.8	Көлемді құжаттар бойынша навигациясы: 1) түсінігі бойынша бөлігінде ақпаратты мәні бар үлкен блогтарға бөлу; 2) құжаттың нормативтік құқықтық актілер мәтінде кіші сілтемелерінің (якорлерін) әр-түрлі бөлімдерінің болуы	0,4	Кейбірінің келтірілген талаптарға сәйкес келмейтіндігі фактісі анықталған жағдайда, 0,2 балл шегеріледі
2.9	Ақпаратты орналастырылған күні мен уақытын , сондай-ақ ақпаратты соңғы өзгертудің күні мен уақытын көрсету	0,4	Әрбір талаптарына сәйкес келмегендігі бойынша фактілері анықталған жағдайда, әрқайсысына 0,2 балл жүргізіледі
2.10	Гипермәтіндік сілтемелеріне қолжетімділік 1) активтік емес сілтемелері және пайдаланылмайтын беттерінде сілтемелері жоқ; 2) басқа тілдік нұсқаының сілтемесі бойынша тиісті парағына өту мүмкіндігі (интернет-ресурстың тілін өзгерту кезінде қаралатын сол парағы ашылуы тиіс);	0,6	Келтірілген талаптардың кейбіріне сәйкес еместігі фактісі

	3) сыртқы интернет-ресурстқа гиперсілтемені орналастыру кезінде веб-шолушының және жаңа терезесінде (салымында) сыртқы интернет-ресурстың тиісті беті ашылуы және бұл туралы пайдаланушыны хабарлау		анықталғанда 0,2 балды шегеру жүргізіледі
2.11	Мемлекеттік органның ресми интернет-ресурсын көрсету «сайт атауында» болуы	0,1	
2.12	Интернет-ресурса интернет-ресурстың (тіректің болмауы) басты парағына тікелей қолжеткізуді қамтамасыз ету	0,1	
3	Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін ақпараттың қолжетімділігі – 1,6 балл		
3.1	Мағыналы жүктемені артатын мәтіндік емес медиа веб-контент үшін балламалы мәтіннің бар болуы;	0,2	
3.2	Үш секундтан аса автоматты нысанда ойнатылатын веб-контент үшін тоқтау, пауза немесе музыканың дыбысын сөндіру тетігінің бар болуы;	0,2	
3.3	Үш секундтан аса жарқылдақты қамтитын жылжымалы, қозғалмалы-жыпылықтайтын, айналатын веб-контентті автоматты нысанда тоқтату бойынша тетігінің бар болуы;	0,2	
3.4	Интерфейстің белсенді құраушын бір уақытта бөлумен пернатақтаның көмегімен веб-контенттің барлық функционалдығын басқару мүмкіндігінің бар болуы;	0,2	
3.5	Веб-беттің басына қайтып келуге пайдаланушыға мүмкіндік беретін «Жоғарға» сілтемесінің бар болуы мәтіндік ақпарат үлкен көлемі интернет-ресурстың веб-бетіне орналасқан кезде веб-беттің негізгі қамтылуына өту сілтемелерінің әрбір веб-бетте бар болуы;	0,2	
3.6	Пайдаланушының ақпаратын енгізген кезде анықталған қате туралы мәтіндік хабарламаның бар болуы (формаларды толтырған кезде);	0,2	
3.7	4,5:1 кем емес фонға қатынасы бойынша мәтіннің мәтін кереғарлығы деңгейін сақтау ;	0,2	
3.8	Горизанталды айналдыруға бармай-ақ веб контентті немесе интернет-ресурстың функционалдығын (титрді және мәтіннің көрсетілуін болдырмай-ақ) жоғалтпай-ақ 200% дейін шрифтің көлемін өзгерту мүмкіндігі;	0,2	
4	Интерактивтік байланыс құралдарының бар болуы 1,4 балл		

4.1	Сұраныстарды жолдау үшін кері байланыс формасының бар болуы	0,3	
4.2	Анонстарды, және жаңалықтарды, мемлекеттік сатып алу конкурстарын өткізу туралы хабарламаларды беру үшін RSS –арнасының бар болуы	0,3	Осы талабына сәйкес келмейтін фактісі анықталғаны үшін 0,15 балл көлемінде шегеру жүргізіледі
4.3	Мемлекеттік органның интернет-ресурсына жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен, сұрауларын талдау негізінде (FAQ) қалыптастырылған, «Жиі сұралатын сұраныстар» бөлімінің бар болуы	0,3	
4.4	Ағылшын тіліндегі нұсқасының бар болуы	0,5	Көтермелеу бал қосылады: - 100% ақпараттық материалдар аудармасы бар болса (Ақпараттық материалдар деп НҚА басқа, барлық ақпараттық материалдарымен түсіндіріледі) 0,5 балл; - басты бетінде интерфейсінің аудармасы бар болса, интернет-ресурстың барлық беттерінің интерфейстері және жаңалық хабарламаларын қосқанда – 0 , 25 балл; - бас парағында ғана интерфейстің аудармасының бар болуы – 0 балл
	ЖИЫНЫ	10	

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесіне
5-қосымша

Нысаны

«Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша бағалау

1-кесте. ОМО және олардың комитеттерінің интернет-ресурстары үшін «Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша бағалау

р/с №	Интернет-ресурс бөлімінің атауы	Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасатын индикаторларды сипаттау	Индикаторлар бар болған кезде қойылатын балл	
			Қазақ тілінде	Орыс тілінде
1.1.	Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері	Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран	1	1

1.2	Мемлекеттік орган туралы жалпы ақпарат	<p>1) Пошталық мекенжайы; 2) Электрондық пошта адресі; 3) Анықтамалық қызметтердің телефондары; 4) Мемлекеттік органның ережесі Өкілеттілікті , міндеттерді және функцияларды анықтайтын заңдардың, нормативтік актілердің тізбесі; 5) Басшыларының Т.А.Ә.А. (бар болса);, телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін көрсетумен, мемлекеттік органның ұйымдастырушылық иерархиясын көрсететін, графиктік схема түріндегі орталық аппараттың құрылымы 6) Басшыларының Т.А.Ә.А. (бар болса), телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін интернет-ресурсына сілтемесі көрсетумен аумақтық бөлімшелердің тізбесі (олар бар болса)</p>	3,5	3,5
1.3	Мемлекеттік қызметтің имиджі	<p>1) Мемлекет Басшысының жыл сайынғы Жолдауы (не ресми интернет-ресурсқа сілтемесі) 2) Мемлекет Басшысының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарлары; 3) Мемлекет Басшысының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар Жоспарын іске асыру барысы туралы ақпарат (өз құзыреті шегінде); 4) Мемлекеттік органдар басшыларының дербес блогы (веб-күнделік); 5) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі, мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасының ережелері туралы мемлекеттік қызмет позитивті имиджін қалыптастыру және нығайту туралы ақпарат; 6) Сыбайлас жемқорлық іс-қимылына қарсы қабылданатын шаралар туралы ақпарат.</p>	3	3
1.4	Нормативтік шығармашылық қызмет	<p>1) Мемлекеттік органмен қабылданған нормативтік құқықтық актілер*; 2) Нормативтік құқықтық актілер жобаларының мәтіндері* 3) Заң жобаларды талқылау функционалының бар болуы;</p>	3	3
		<p>1) Мемлекеттік органның стратегиялық жоспары; 2) Стратегиялық жоспарды орындау туралы есептер; 3) Орындаушысы мемлекеттік орган болып табылатын мемлекеттік бағдарламалар (салалық бағдарламалар, аумақты дамыту бағдарламалары) ; 4) Мемлекеттік бағдарламаларды (құзыреті шегінде) салалық бағдарламаларды, аумақты дамыту бағдарламаларын орындау туралы есептер *; 5) Мемлекеттік органның құзыретіне жататын бөлігінде саланы дамытудың жағдайы мен</p>		

1.5	Мемлекеттік органның ағымдағы қызметі туралы ақпарат	серпінін сипаттайтын статистикалық деректер мен көрсеткіштер*; 6) Мемлекеттік органның қызметі туралы талдау баяндамалары және ақпараттық сипаттағы шолулар; 7) Халықаралық шарттарды, ведомствоаралық шарттарды және халықаралық ынтымақтастық бағдарламаларын (қызметіне мемлекеттік орган қатысатын халықаралық ұйымдардың тізбесі; мемлекеттік органның басшысымен жасасылған (қол қойылған) халықаралық шарттар мен келісудердің тізбесі және мәтіндері) іске асыруда мемлекеттік органның қатысуы туралы мәлімет;	6	6
1.6	Бюджетті орындау	1) Мемлекеттік органның бір жылға жұмыс істеуіне бөлінген бюджет қаражатының жалпы сомасы туралы ақпарат; 2) Бюджеттің орындалуы туралы ақпарат.*	3	3
1.7.	Конкурстар, тендерлер өткізу	1) Мемлекеттік сатып алуларды реттейтін нормативтік құқықтық актілер (не ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі); 2) Мемлекеттік сатып алулардың жылдық жоспары ; 3) Мемлекеттік органмен жүргізілген ашық конкурстар, аукциондар, тендерлер, сондай-ақ бағынысты ұйымдармен оларды өткізудің шарттары, оларға жеке және заңды тұлғалардың қатысу тәртібі; конкурстық комиссия отырысының хаттамалары, қабылданған шешімге қарсылығы, шағымы, конкурстың нәтижесін қосқанда; 4) Электрондық нысанда конкурс өткізілген жағдайда – мемлекеттік органмен өткізілетін, конкурс туралы порталда орналасқан хабарландырулардың электрондық мемлекеттік сатып алулардың тиісті беттерінде сілтемелердің болуы.	2	2
1.8.	Жұмыс тәртібі	1) Мемлекеттік органмен жүзеге асырылатын рұқсат беру әрекеттерінің тізбесін көрсетумен мемлекеттік орган функциясын бақылау – қадағалау туралы ақпарат; 2) Мемлекеттік органмен рұқсат беруді жүзеге асырудың тәртібі; 3) Заңмен және басқадай нормативтік актілермен сәйкес қарауға органмен қабылданған мәлімдемеленген құжаттардың нысандары, оларды көшірмелеу немесе қағазға басып шығару мүмкіндігімен; 4) Мемлекеттік органмен тексеру жүргізудің кестесі (бар болған кезде)*; 5) Тексеру нәтижелері туралы ақпарат*; 6) Бизнесті мемлекеттік қолдау шаралары (кәсіпкерлік мәселелері бойынша мемлекеттік		7

		<p>орган жанында құрылған Сараптамалық кеңес қызметі туралы мәліметтері, кәсіпкерлікті қолдауда қабылданаған нормативтік құқықтық актілер туралы ақпарат (өз құзыреті шегінде);</p> <p>7) «Бизнестің жол картасы 2020» бағдарламасын іске асыру туралы (өз құзыреті шегінде).*</p>	7	
1.9	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта көрсету	<p>1) «Мемлекеттік қызмет» бөлімінің бар болуы;</p> <p>2) Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органның қызметі туралы жыл сайынғы есебі;*</p> <p>3) Мемлекеттік қызметтің паспорты;</p> <p>4) Мемлекеттік қызметтердің бекітілген стандарттардың бар болуы;</p> <p>5) Мемлекеттік қызметтердің регламенттердің бар болуы;</p> <p>6) Мемлекеттік қызметтің нәтижелерін шағымдау реті туралы ақпарат.</p>	6	6
1.10	Мемлекеттік органдарды кадрмен қамтамасыз ету	<p>1) Мемлекеттік қызметке азаматтардың түсу тәртібін реттейтін НҚА (не ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі);</p> <p>2) Мемлекеттік қызметтегі бос орындар туралы мәлімет;</p> <p>3) Мемлекеттік қызметтегі бос орын үшін кандидаттарға біліктілік талаптар;</p> <p>3) Бос орындарға орналасу мәселелері жөніндегі консультация беруге уәкілетті тұлғалардың Т.А.Ә.А. телефон нөмірлері, электрондық пошта адрестері (бар болса).</p>	2	2
1.11	Халықпен жұмыс	<p>1) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін мемлекеттік органда қараудың тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілерге сілтемесі (не ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі);</p> <p>2) Азаматтарды қабылдау кестесі;</p> <p>3) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін қарау мәселелері жөніндегі ақпаратты алу мүмкіндігі олар арқылы берілетін уәкілетті тұлғалардың байланыс телефондары;</p> <p>4) Түскен өтініштер және оларды қараудың нәтижелері туралы ақпаратты қоса алғанда азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін шолулар;</p> <p>5) Өтініштер қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерді шағынудың тәртібі;</p> <p>6) Кері байланысының нысаны («Сұрақ-жауап», пайдаланушыларыармен ақпаратты жолдау, сауалнамалар мен дауыс беру, жиі қойылатын сұрақтарға жауап, интернет-қабылдау және басқалары);</p> <p>7) Сілтемесіне өтуін орналастырумен « электрондық үкімет» порталы арқылы электрондық өтініштерін беру мүмкіндігі туралы ақпарат.</p>	7	7

1.12	Ақпараттық қолдау	<p>1) Жаңалықтардың өзекті тізбегі (жаңалықтар мұрағатын құрумен);</p> <p>2) Мемлекеттік орган ресми оқиғаларының күнтізбесі;</p> <p>3) Мемлекеттік органның, оның ведомствоға бағынысты және/немесе аумақтық бөлімшелері саласының бірі қалмастан бәріне түгел қатысты тікелей ақпараттық сипаттағы басқадай материалдар және мемлекеттік орган бірінші басшыларының ресми мәлімдемелерінің және сөз сөйлеулерінің мәтіндері;</p> <p>4) мемлекеттік орган жүргізуіндегі жалпы пайдалану, деректер қорын, тізілімдер, тіркелімдер ақпараттық жүйелерінің тізбесі. Сілтемесіне өтуін орналастырумен, оларды пайдалану тәртібі туралы және ақпараттық жүйелердің мақсаты туралы қысқаша ақпарат;</p> <p>5) Пайдалы сілтемелер (үкімет интернет-ресурстары, «электрондық үкімет» веб-порталы, заңнама деректер қоры);</p> <p>6) Бастапқы бетінде рұқсат беру және мемлекеттік қызмет көрсетуде, заңнамадағы өзгерту бөлігінде интернет-ресурстағы соңғы жаңартулар туралы пайдаланушыларына хабардар ететін, айдардың бар болуы;</p> <p>7) Әдістемелік және консультациялық қолдау (мемлекеттің органның құзыреті шегінде).</p>	4,5	4,5
1.13	Қазақстан Республикасының «жасыл экономикаға» көшуі бойынша тұжырымдамасы аясында мемлекеттік орган қызметі	<p>1) "Жасыл экономикаға" көшу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері (не ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі);</p> <p>2) «Жасыл экономикаға» Қазақстан Республикасының көшуі бойынша шараларды іске асыруы жөніндегі мемлекеттік орган қызметі туралы ақпарат (өз құзыреті шегінде.)*</p>	2	2
	Барлығы		50	50

**мәтінде оқылатын нысандағы мәліметтер жұлдызшамен белгіленген, сондай ақ негіздемелері бойынша МО үшін пайдаланылады*

Ескертпе:

Егер, МО «Жол картасы - 2020», «Жасыл экономикаға» Қазақстан Республикасының көшуі мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актісінің және т.б. мемлекеттік бағдарламалардың орындаушысы болып табылмаса интернет-ресурсында 1.6-тармақ «Ұлттық банкті қоспағанда» «Бюджеттің орындалуы» қысқаша хабарламасы орналастырылады.

Сол немесе басқадай кемшіліктерді анықталған кезде, бөлімнің салмақты мәнінен төменде атап өтілген кемшіліктерді анықтаған кезде, әрбір анықталған кемшіліктер үшін 0,1 балл мөлшерінде шегеру жүргізіледі, бірақ бөлімнің салмақты мәнінен 50 (елуден) астам емес, интернет-ресурстың әрбір тілдік нұсқасы 50 балға тең:

1	Ақпараттық толықтыру жеткіліксіз

ұсынылған ақпарат толық емес (мәтіні тақырыбына сәйкес келмейді, ақпаратты алынған көздері көрсетілмеген)
интернет-ресурста өзектілендірілмеген нормативтік-құқықтық актілері орналасуының бар болуы (күші жойылған немесе құжаттың редакциясы ескірген)
ақпараттық материалдары уақтылы өзектілендірілмеген
мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндерінің бірдейдестірілмеуі
материалда сілтемеленген, заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер мәтіндеріне өту мүмкіндігін бермеуі

2-кесте. ЖАО интернет-ресурстары үшін «Ақпараттың толықтығы мен өзектілігі» параметрі бойынша бағалау

р/с №	Интернет-ресурстың атауы	Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасатын индикаторларды сипаттау	Индикаторлар бар болған кезде тағайындалатын балл	
			Қазақ тілінде	Орыс тілінде
1.1.	Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері	Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран	1	1
1.2	Мемлекеттік орган туралы жалпы ақпарат	1) Пошталық мекенжайы; 2) Электрондық пошта адресі; 3) Анықтамалық қызметтердің телефондары; 4) Мемлекеттік органның ережесі 5) Өкілеттілікті, міндеттерді және функцияларды анықтайтын заңдардың, нормативтік актілердің тізбесі; 6) Басшыларының Т.А.Ә.А. телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адресстерін (бар болса) көрсетумен, мемлекеттік органның ұйымдастырушылық иерархиясын көрсететін графиктік нысандагі орталық аппарат құрылымы; 7) Басшыларының, Т.А.Ә.А. телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адресстерін көрсетумен ведомствоға бағынысты және мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелердің тізбесі (олар болған кезде)	3,5	3,5
1.3	Мемлекеттік қызметтің имиджі	1) Мемлекет басшысының Қазақстан халқына жыл сайынғы Жолдауы; 2) Мемлекет басшысының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарлары; 3) Мемлекет басшысының жыл сайынғы Жолдауын іске асыру жөніндегі іс-шаралар Жоспарын іске асыру барысы туралы ақпарат (өз құзыреті шегінде); 4) Жергілікті атқарушы органдар басшыларының дербес блогы (вебкүнделік); 5) Мемлекеттік қызмет, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі,		3

		<p>мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасының ережелері туралы позитивті имиджді қалыптастыру және туралы ақпарат;</p> <p>б) Сыбайлас жемқорлық іс-қимылына қарсы қабылданатын шаралар туралы ақпарат.</p>	3	
1.4	Нормативтік шығармашылық қызмет	1) Жергілікті атқарушы органмен қабылданған нормативтік құқықтық актілер	1	1
1.5	Мемлекеттік органның ағымдағы қызметі туралы ақпарат	<p>1) 1)Мемлекеттік орган қызметінің жоспарлары мен көрсеткіштері (Аумақтық даму бағдарламасы);</p> <p>2) Өңірлік даму бағдарламасын орындау туралы есебі;</p> <p>3) Мемлекеттік бағдарламалар (салалық бағдарламалар);</p> <p>4) Мемлекеттік бағдарламаларды салалық бағдарламаларды, орындау туралы есептер (құзыреті шегінде);</p> <p>5) Салалар бойынша өңірді әлеуметтік-экономикалық дамыту қорытындылары (салалар бойынша жағдайы мен серпінін сипаттайтын статистикалық деректер мен көрсеткіштер);</p> <p>6) Жергілікті атқарушы органдар қызметі туралы Әкімнің есептері.</p>	6	6
1.6	Бюджетті орындау*	<p>1) Жергілікті атқарушы органның жұмыс істеуіне бөлінген бюджет қаражатының жалпы сомасы туралы бір жылға арналған ақпараты,</p> <p>2) Әлеуметтік маңызды жобаларға (мектептер, ауруханалар, балла-бақшалар және т.б.) бөлінген бюджеттік қаражаттарды пайдалану, оның ішінде оларды игеру туралы ақпарат</p>	3	3
1.7.	Конкурстар, тендерлер өткізу	<p>1) Мемлекеттік сатып алуларды реттейтін нормативтік құқықтық актілер;</p> <p>2) Мемлекеттік сатып алулардың жылдық жоспары;</p> <p>3) Мемлекеттік органмен жүргізілген ашық конкурстар, аукциондар, тендерлер, сондай-ақ бағынысты ұйымдармен оларды өткізудің шарттары, оларға жеке және заңды тұлғалардың қатысу тәртібі; конкурстық комиссия отырысының хаттамалары, қабылданған шешімге қарсылығы, шағымы, конкурстың нәтижесін қосқанда</p> <p>4) Электрондық нысанда конкурс өткізілген жағдайда – мемлекеттік органмен өткізілетін, конкурс туралы порталда орналасқан хабарландырулардың электрондық мемлекеттік сатып алулардың тиісті беттерінде сілтемелердің болуы.</p>	2	2
		1) Кәсіпкерлікті алғашқы бастаушыға көмек (жеке бизнесті ұйымдастырудың барлық кезеңдерінде кәсіпкерге көмек беретін ақпаратты талдау);		

1.8.	Кәсіпкерлікті қызметті мемлекеттік қолдау	<p>2) Шағын және орта бизнесті макроқаржыландыру , субсидирлеу туралы ақпарат (субсидияны алу шарттарын, талап етілетін құжаттарын көрсетумен, кәсіпкерлерге берілетін субсидиялар тізбесі; Субсидияны беретін, мемлекеттік органдардың байланыс телефондарын және мекенжайларын көрсетумен, оны алу процесін сипаттау);</p> <p>3) Мамандандырылған ұйымдардың байланыс деректерін көрсетумен ауыл шаруашылығы өнімдерін сатып алу, өндіру, қайта өңдеу және іске асыру тәртібі туралы ақпарат;</p> <p>4) Кәсіпкерлік мәселелері бойынша консультациялық кеңес беру (сұрақ қою мүмкіндігін беру және оған жауабын алу немесе пайдаланушылармен жиі қойылатын сұрақтарды орналастыру);</p> <p>5) «Бизнестің жол картасы 2020» бағдарламасын іске асыру туралы ақпарат (өз құзыретінің шегінде).</p>	5	5
1.9	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта көрсету	<p>1) Мемлекеттік қызмет» бөлімінің бар болуы;</p> <p>2) Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік органның қызметі туралы жыл сайынғы есеб;* </p> <p>3) Мемлекеттік қызметтердің стандарттарының бар болуы;</p> <p>4) Электрондық мемлекеттік қызметтердің регламенттердің бар болуы;</p> <p>5) Мемлекеттік қызметтің паспорты;</p> <p>6) Мемлекеттік қызметтің нәтижелерін шағымдау реті туралы ақпарат.</p>	8	8
1.10	Мемлекеттік органдарды кадрмен қамтамасыз ету	<p>1) Мемлекеттік қызметке азаматтардың түсу тәртібін реттейтін, нормативтік құқықтық актілер (не ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі);</p> <p>2) Мемлекеттік ормандағы бос лауазымдық орындар туралы мәлімет;</p> <p>3) Мемлекеттік қызметтегі бос орындарға орналасуға кандидаттарға біліктілік талаптар;</p> <p>4) Бос орындарға орналасу мәселелері жөніндегі консультация беруге уәкілетті тұлғалардың Т.А.Ә.; телефон нөмірлері, электрондық пошта адресі (бар болса).</p>	2	2
		<p>1) Мемлекеттік орманда азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін мемлекеттік орманда қараудың тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілер (ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі);</p> <p>2) Азаматтарды қабылдау кестесі;</p> <p>3) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін қарау мәселелері жөніндегі уәкілетті тұлғалардан ақпаратты алу мүмкіндігі олар арқылы берілетін азаматтарға</p>		

1.11	Халықпен жұмыс	<p>байланыс телефондары;</p> <p>4) Азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін шолулар (келіп түскен өтініштері және оларды қарау нәтижелері туралы кеңірек ақпараты);</p> <p>5) Жауапты тұлғалардың байланыс деректерін көрсетумен, өтініштер қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерді шағым жасаудың тәртібі;</p> <p>6) Кері байланыс түрінің бар болуы пайдаланушыларымен ақпаратты жолдау нысанымен («Сұрақ-жауап», сауалнамалар мен дауыс беру, жиі қойылатын сұрақтарға жауап, интернет-қабылдау және басқалары);</p> <p>7) сілтемесіне өтуін орналастырумен « электрондық үкімет» порталы арқылы электрондық өтініштерін беру мүмкіндігі туралы ақпарат.</p>	3,5	3,5
1.12	Ақпараттық қолдау	<p>1) Жаңалықтардың өзекті тізбегі (жаңалықтар мұрағатын құрумен);</p> <p>2) Жергілікті атқарушы орган жүргізілуіндегі жалпы пайдаланудың, деректер қорының, тізілімдердің, тіркелімдердің ақпараттық жүйелер тізбесі; Ақпараттық жүйелердің арналуы, мақсаты, және өтуге сілтемесін орналастырумен оларды пайдалану тәртібі туралы қысқаша ақпарат;</p> <p>3) Пайдалы сілтемелері (үкіметтік интернет-ресурстары, «электрондық үкімет» веб-порталы, заңнамалар деректер қоры).</p>	3	3
1.13	Өңірлер туралы анықтамалық ақпарат	<p>1) 1) Өңірдің әлеуметтік-экономикалық паспорты;</p> <p>2) Өңірдің өнеркәсібі. Өңірдің өнеркәсіптік кәсіпорындарының тізбесі мен байланыс деректерін көрсетумен, өнеркәсібінің жағдайы туралы ағымдағы ақпараты;</p> <p>3) Ауыл шаруашылығы мен ветеринария. Өңірдің өнеркәсіптік кәсіпорындарының тізбесі мен байланыс деректерін көрсетумен, саласының жағдайы туралы ағымдағы ақпараты;</p> <p>4) Инфрақұрылымы (көлік, байланыс, тұрғын үй және ТКШ). Ағымдағы жағдайы, байланыс деректері туралы ақпарат;</p> <p>5) Денсаулық сақтау (мекемелер, медициналық қызмет көрсету, санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау желісі);</p> <p>6) Білім беру (мекемелер желісі, ауыл халқы үшін жеңілдіктер);</p> <p>7) Мәдениет, дін, спорт және туризм. Ағымдағы жағдайы, байланыс деректері туралы ақпарат;</p> <p>8) Өңірдің Инвестициялық мүмкіншіліктері (инвесторлық қолдау туралы ақпарат, инвестирлеуде керек жобалары туралы ақпаратымен инвесторларға арналған ақпараты.</p>	4	4

1.14	Халықты әлеуметтік қорғау	1) Жұмысқа орналастыру (мемлекеттік қолдау шаралары, бос лауазымдық орындар туралы хабарлама); 2) Әлеуметтік қамтамасыз ету: - әлеуметтік көмек (азаматтардың жеке санаттарына, атаулы әлеуметтік көмек); - тұрғын-үй көмегі; -ҰОС қатысқандарды, мүгедектер, баллаларды әлеуметтік қорғау; - зейнетақының төлемі; 3) уәкілетті органның балланыс деректері мен мемлекеттік қолдауды көрсетумен, халықтың көші-қоңы туралы мәліметтері.	3	3
1.15	Қазақстан Республикасының «жасыл экономикаға» көшуі бойынша тұжырымдамасы аясында жергілікті атқарушы орган қызметі	1) "Жасыл экономикаға»" көшу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері (не ресми интернет-ресурста НҚА сілтемесі) 2) "Жасыл экономикаға»" Қазақстан Республикасының көшуі бойынша шараларды іске асыруы жөніндегі жергілікті атқарушы орган қызметі туралы ақпарат (өз құзыреті шегінде).	2	2
	Жиыны		50	50

**Мәтінде оқылатын түрде орналастырылуы тиіс, мәліметтері жұлдызшамен белгіленген.*

Ескертпе:

Сол немесе басқадай кемшіліктерді анықталған жерде бөлімнің салмақты мәнінен төменде атап өтілген кемшіліктерді анықтаған кезде, әрбір анықталған кемшіліктер үшін 0,1 балл мөлшерінде шегеру жүргізіледі, бірақ бөлімнің салмақты мәнінен 50 (елуден) астам емес, интернет-ресурстың әрбір тілдік нұсқаына 50 баллға тең:

1	Ақпараттық толықтыру жеткіліксіздігі
	ұсынылған ақпараты жеткіліксіз (мәтіндері тақырыбына сай емес, ақпарат алу көзі көрсетілмеген)
	интернет-ресурста өзектілендірілмеген нормативтік-құқықтық актілері орналасуының бар болуы (күші жойылған немесе құжаттың редакциясының ескіргені)
	ақпараттық материалдарды уақтылы өзектілендіру
	мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің бірдейлестірілмеуі
	материалда сілтемеленген, заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер мәтіндеріне өту мүмкіндігінің болмауы

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесіне
6-қосымша

Нысаны

«Интернет-ресурстың мобилді нұсқасы» көрсеткіші бойынша бағалау

1-кесте. «ОМО интернет-ресурсының мобилді нұсқасы» көрсеткіші бойынша бағалау

№ р /с	Интернет-ресурс бөлімінің атауы	Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасатын индикаторларды сипаттау	Индикаторлар бар болған кезде тағайындалатын балл	
			Қазақ тілінде	Орыс тілінде
1.1	Мемлекеттік орган туралы жалпы ақпарат	<p>1) Пошталық мекенжайы;</p> <p>2) Электрондық пошта адресі;</p> <p>3) Анықтамалық қызметтердің телефондары;</p> <p>4) (Басшыларының Т.А.Ә.А. (бар болса), телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестері, орталық аппарат басшыларының байланыс деректері;</p> <p>5) Басшыларының, Т.А.Ә.А. (бар болса), телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестері интернет-ресурстарына сілтемелерін (олар болған кезде) көрсетумен аумақтық бөлімшелердің тізбесі.</p>	5	5
1.2	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта көрсету	<p>1) «Мемлекеттік қызмет» бөлімінің бар болуы</p> <p>2) Мемлекеттік органмен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізбесі</p> <p>3) Мемлекеттік қызметті алу туралы жадынамасы мынадай ақпараттан тұрады:</p> <p>3.1. мемлекеттік қызметті алудың нысаны,</p> <p>3.2. жұмыс кестесі (egov порталы арқылы мемлекеттік қызметті алу кезінде, egov порталында сілтемені орналастыру, оның ішінде AppStore немесе PlayMarket-те egov мобилді қосымшасын көшірмелеу үшін);</p> <p>3.3. қажетті құжаттар;</p> <p>3.4. қызметтердің бағасы және төлем тәртібі;</p> <p>3.5. мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі;</p> <p>3.6. мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері.</p>	10	10
1.3	Мемлекеттік органдарды кадрмен қамтамасыз ету	<p>1) Мемлекеттік органдағы бос лауазымдық орындар туралы мәлімет;</p> <p>2) Мемлекеттік қызметтегі бос орындарға орналасуға кандидаттарға біліктілік талаптар;</p> <p>3) Бос орындарға орналасу мәселелері жөніндегі консультация беруге уәкілетті тұлғалардың Т.А.Ә.; (бар болса) телефон нөмірлері, электрондық пошта адрестері.</p>	3	3
		<p>1) Азаматтарды қабылдау кестесі;</p> <p>2) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін қарау мәселелері жөніндегі уәкілетті тұлғалардан ақпаратты алу мүмкіндігі олар арқылы берілетін азаматтарға байланыс телефондары;</p> <p>3) Жауапты тұлғалардың байланыс деректерін көрсетумен, өтініштер қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерді шағым жасаудың тәртібі;</p> <p>4) Кері байланыс түрі (пайдаланушыларымен</p>		

1.4	Халықпен жұмыс	ақпаратты жолдау нысанымен «Сұрақ-жауап», сауалнамалар мен дауыс беру, жиі қойылатын сұрақтарға жауап, интернет-қабылдау және басқалары); ; 5) оның ішінде AppStore немесе PlayMarket-те egov мобилді қосымшасын көшірмелеу үшін egov порталында сілтемені орналастырумен, электрондық үкімет порталы арқылы электрондық өтініштерін беру мүмкіндігі туралы ақпарат	5	5
1.5	Ақпараттық қолдау	1) Жаңалықтардың өзекті тізбегі (жаңалықтар мұрағатын құрумен);	2	2
	Барлығы		25	25

Сол немесе басқадай кемшіліктерді анықталған жерде бөлімнің салмақты мәнінен төменде атап өтілген кемшіліктерді анықтаған кезде, әрбір анықталған кемшіліктер үшін 0,1 балл мөлшерінде шегеру жүргізіледі, бірақ бөлімнің салмақты мәнінен 50 (елуден) астам емес:

1	Ақпараттық толықтыру жеткіліксіздігі
	ұсынылған ақпараты жеткіліксіз
	ақпараттық материалдарды уақтылы өзектіленбеген
	ақпараттық материалдарды уақтылы өзектілендіру
	мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің бірдейлестірілмеуі

2 кесте. «ЖАО интернет-ресурстарының мобилді нұсқасы» көрсеткіші бойынша бағалау

№ р /с	Интернет-ресурс бөлімінің атауы	Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналасатын индикаторларды сипаттау	Индикаторлар бар болған кезде тағайындалатын балл	
			Қазақ тілінде	Орыс тілінде
1.1	Мемлекеттік орган туралы жалпы ақпарат	1) Пошталық мекенжайы; 2) Электрондық пошта адресі; 3) Анықтамалық қызметтердің телефондары; 4) Орталық аппарат басшыларының құрылымы байланыс деректері (басшыларының Т.А.Ә.(бар болса), телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін көрсетумен,); 5) Басшыларының, Т.А.Ә.А. (бар болса), телефондардың нөмірлерін және электрондық пошта адрестерін, интернет-ресурстарына сілтемелерін (олар болған кезде) көрсетумен мемлекеттік орган құрылымдық бөлімшелерінің және оған бағынысты ведомстволық ұйымның тізбесі	5	5
		1) Кәсіпкерлікті алғашқы бастаушыға көмек (жеке бизнесті ұйымдастырудың барлық кезеңдерінде кәсіпкерге көмек беретін ақпарат);		

1.2	Кәсіпкерлікті қызметті мемлекеттік қолдау	<p>2) Шағын және орта бизнесті макроқаржыландыру, субсидирлеу туралы ақпарат (субсидияны алу шарттарын, талап етілетін құжаттарын көрсетумен, кәсіпкерлерге берілетін субсидиялар тізбесі; Субсидияны беретін, мемлекеттік органдардың байланыс телефондарын және мекенжайларын көрсетумен , оны алу процесін сипаттау);</p> <p>3) Мамандандырылған ұйымдардың байланыс деректерін көрсетумен ауыл шаруашылығы өнімдерін сатып алу, өндіру, қайта өңдеу және іске асыру тәртібі туралы ақпарат;</p> <p>4) Кәсіпкерлік мәселелері бойынша консультациялық кеңес беру (сұрақ қою мүмкіндігін беру және оған жауабын алу немесе пайдаланушылармен жиі қойылатын сұрақтарды орналастыру.</p>	2	2
1,3	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық форматта көрсету	<p>1) «Мемлекеттік қызмет» бөлімінің бар болуы</p> <p>2) Мемлекеттік органмен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізбесі</p> <p>3) Мемлекеттік қызметті алу туралы жадынамасы мынадай ақпараттан тұрады:</p> <p>3.1. мемлекеттік қызметті алудың нысаны;</p> <p>3.2. жұмыс кестесі (egov порталы арқылы мемлекеттік қызметті алу кезінде, egov порталында сілтемені орналастыру, оның ішінде AppStore немесе PlayMarket-те egov мобилді қосымшасын көшірмелеу үшін);</p> <p>3.3. қажетті құжаттар;</p> <p>3.4. қызметтердің бағасы және төлем тәртібі;</p> <p>3.5. мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі;</p> <p>3.6. мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері.</p>	10	10
1.4	Мемлекеттік органдарды кадрмен қамтамасыз ету	<p>1) Мемлекеттік органдағы бос лауазымдық орындар туралы мәлімет;</p> <p>2) Мемлекеттік қызметтегі бос орындарға орналасуға кандидаттарға біліктілік талаптар;</p> <p>3) Бос орындарға орналасу мәселелері жөніндегі консультация беруге уәкілетті тұлғалардың Т.А.Ә. (бар болса) телефон нөмірлері, электрондық пошта адресстері</p>	3	3
1.5	Халықпен жұмыс	<p>1) Азаматтарды қабылдау кестесі;</p> <p>2) Азаматтарды қабылдау және олардың өтініштерін қарау мәселелері жөніндегі уәкілетті тұлғалардан ақпаратты алу мүмкіндігі олар арқылы берілетін азаматтарға байланыс телефондары;</p> <p>3) Жауапты тұлғалардың байланыс деректерін көрсетумен, өтініштер қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерді шағым жасаудың тәртібі;</p> <p>4) Кері байланысының түрі пайдаланушыларылармен ақпаратты жолдау нысанымен («Сұрақ-жауап», сауалнамалар мен дауыс беру, жиі қойылатын сұрақтарға жауап, интернет-қабылдау және басқалары) ;</p> <p>5) оның ішінде AppStore немесе PlayMarket-те egov мобилді қосымшасын көшірмелеу үшін egov порталында</p>		3

		сілтемені орналастырумен, электрондық үкімет порталы арқылы электрондық өтініштерін беру мүмкіндігі туралы ақпарат.	3	
1.6	Ақпараттық қолдау	1) Жаңалықтардың өзекті тізбегі (жаңалықтар мұрағатын құрумен).	1	1
1.7	Халықты әлеуметтік қорғау	1) Жұмысқа орналастыру (мемлекеттік қолдау шаралары, бос лауазымдық орындар туралы хабарлама).	1	1
	Барлығы		25	25

Сол немесе басқадай кемшіліктерді анықталған жерде бөлімнің салмақты мәнінен төменде атап өтілген кемшіліктерді анықтаған кезде, әрбір анықталған кемшіліктер үшін 0,1 балл мөлшерінде шегеру жүргізіледі, бірақ бөлімнің салмақты мәнінен 50 (елуден) астам емес:

1	Ақпараттық толықтыру жеткіліксіздігі
	ұсынылған ақпараты жеткіліксіз
	ақпараттық материалдарды уақтылы жаңғырту
	ақпараттық материалдарды уақтылы өзектілендіру
	мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің бірдейлестірілмеуі

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесіне
7-қосымша

«Ақпараттандыру саласындағы Білім базасына енгізілген деректердің толықтығы» көрсеткішінің параметрлері

р/с №	Параметрінің атауы	Балл
1	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 18 қыркүйектегі № 983 қаулысымен бекітілген, Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізізіліміне сәйкес, мемлекеттік органдарға бекітілген, қызметтердің жалпы санына қатысты, ақпараттандыру объектілерін жіктеу қызметі бағыттары бойынша мамандандырылған, мемлекеттік қызметтердің өзектіленген тізбесінің бар болуы	1
2	Мемлекеттік қызмет сипаттамасының бар болуы:	2
2.1	Тізілімге сәйкес қызметтер атауы;	
2.2	Қызметті көрсететін, мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің атауы;	
2.3	функциялар / қызметтер тобы	
2.4	Қызметті алушылар тобы (жеке, заңды тұлғалар, ЖК);	
2.5	Қызметті алушылардың мақсатты тобы (жер қойнауын пайдаланушылар, өнеркәсіптік ұйымдар, күзет агенттіктері, жетімдер, және т.б.);	
2.6	Қызмет төлемінің қажеттігі;	
2.7		

	Түрлеріне қарай бөлумен, ақылы қызмет көрсеткені үшін құны (тіркеу, көшірмесін алу, есептен алып тастау және т.с.с.)	
2.8	Қызметінің кіріс, аралық, шығыс құжаттар құжаттар тізбесі	
2.9	Көрсетілетін қызметін регламенттейтін, нормативтік құқықтық актілер тізбесі	
2.10	Қызмет автоматтандыруға жатады/жатпайды;	
2.11	Қызмет автоматтандырылған/автоматтандырылмаған/ішінара автоматтандырылған	
2.12	Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен байланыс қызметі арқылы, қызметін автоматтандыру (егер бағалау кезінде автоматтандырылса)	
2.13	Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерімен байланыс қызметі арқылы, қызметін автоматтандыру жоспарланса (егер автоматтандыруға жататын бірақ бағалау кезінде автоматтандырылмаған, оны автоматтандыру жоспарланып жатқан жағдайда)	
3	МО функцияларының бекітілген тізбесі бойынша ақпараттандыру объектілерінің жіктеуіштерінің бағыттары бойынша жіктелген мемлекеттік функцияларының өзектіленген тізімі бар болуы	1
4	Мемлекеттік функциялар сипаттамасының бар болуы	1
4.1	мемлекеттік органның және\немесе оның құрылымдық бөлімшесінің қосымшаға сәйкес мемлекеттік функцияларының атауы;	
4.2	Функцияның орындалуына жауапты мемлекеттік органның және\немесе оның құрылымдық бөлімшелерінің атауы	
4.3	Қызметтер/функциялар тобы	
4.4	функция автоматтандыруға жатады/жатпайды	
4.5	функция автоматтандырудың ағымдағы мәртебесі	
5	Мемлекеттік тіркелімде тіркелген ақпараттық жүйелерінің өзектілендірілген тізімінің бар болуы – параметрі Мемлекеттік тіркелім мен Білім базасын салыстырумен, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді әзірлеуге, жаңғыртуға және сүйемелдеуге ағымдағы шарттарды тексеру жолымен бағаланады	1
6	Мемлекеттік органның ақпараттық жүйесіне сипаттамасы бар болуы	2
6.1	ақпараттық жүйенің иеленушісі;	
6.2	ақпараттық жүйенің мәртебесі (жүйенің өмірлік циклінің ағымдағы жай-күйі);	
6.3	қосымшасы архитектурасының типі;	
6.4	торабы архитектурасы типіне сипаттамасы;	
6.5	қосымша клиентінің типі.	
7	Ақпараттық жүйе құрауыштарының өзектілендірілген тізбесі бар болуы - параметрі Білім базасының мәліметтерін ақпараттық жүйеге өзектіленген техникалық тапсырмасының бекітілген нұсқасымен салыстыру жолымен бағаланады.	1
8	Ақпараттық жүйе құрауыштарымен берілетін сервистеріне (функционалдық міндеттері) сипаттамасының бар болуы - параметрі Білім базасының мәліметтерін және ақпараттық жүйеге өзектіленген техникалық тапсырмасының бекітілген нұсқасымен салыстыру жолымен бағаланады.	2
9	Уәкілетті органмен бекітілген мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерін интеграциялау жоспарына сәйкес қолданыстағы және жоспарланатын ақпараттық жүйелерді интеграциялауының өзектіленген тізбесінің бар болуы;	2

10	Нұсқасын көрсетумен пайдаланыстағы ақпараттық жүйелер технологияларының өзектіленген тізбесінің бар болуы – параметрі Білім базасы мәліметтерін және ақпараттық жүйелерді әзірлеуге, жаңғыртуға және сүйемелдеуге жасасқан ағымдағы шарттарымен салыстырумен бағаланады.	1
----	--	---

Ақпараттық технологияларды қолдану тиімділігін бағалау әдістемесіне
8 қосымша

ОМО құзыретіне жататын ЖАО функциялары

МО атауы	р.с. №	Функциялардың атауы
ДСӘДМ	1.	Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін орталық атқарушы орган бөлген квота шегінде шетелдік қызметкерлерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсаттар беру;
	2.	Балалар мен жас өспірімдердің психикалық денсаулығын тексеруді және халыққа психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялық көмек көрсетуді қамтамасыз ету;
	3.	Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін субъектілерді кадрмен қамтамасыз етуді, әлеуметтік қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;
	4.	Жеке және заңды тұлғалармен және мемлекеттік органдармен арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру;
	5.	Еңбек нарығының бірыңғай ақпараттық базасын құру негізінде жұмыс күшіне деген сұраныспен ұсынысты талдау, және болжау. Халықты және Қазақстан Республикасы Үкіметін жұмыс нарығының жай-күйі туралы хабардар ету;
	6.	Денсаулық сақтау субъектілерінің қызметіне бақылау және мониторингін ұйымдастыру және жүргізу;
	7.	Статистикалық әдіснамасы талаптарын сақтай отырып, тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде денсаулық сақтау саласындағы ведомстволық статистикалық бақылауларды жүзеге асыру;
	8.	Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органмен бірлесіп, халықтың денсаулығын жануарларға және адамға ортақ аурулардан қорғауды ұйымдастыру және өзара ақпарат алмасуды іске асыру;
	9.	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарының ұсталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
	10.	Жұмыс берушілермен ұсынылған ұжымдық келісім-шарттың мониторингін жүзеге асыру;
	11.	Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген тәртіпте өндірістегі жазатайым жағдайларға тергеулер жүргізу;
	12.	Қауіпсіздік және еңбекті қорғау мәселелері бойынша жұмысшылардың, жұмыс берушілердің және олардың өкілдерінің өтініштерін қарастыру
	13.	Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға еңбек қатынастары бойынша тиісті ақпараттарды ұсыну;

	14.	Ауыр кемістіктері бар балаларға күтім жасау жөніндегі әлеуметтік көмекті ұйымдастыру мен көрсету жөніндегі қызметті үйлестіру;
	15.	Азаматтарды және оралмандарды медициналық көмекпен және дәрі дәрмекпен, тегін медициналық көмекпен кепілдемелік көлем шеңберінде медициналық белгіленген заттармен қамтамасыз ету;
	16.	Өндірістік травматизм, кәсіби сырқаттардың, кәсіби улану себептеріне талдау жүргізу және олардың алдын алу бойынша ұсыныстар әзірлеу;
	17.	Еңбек шарттары бойынша өндірістік объектілердің аттестатталуына мониторингті жүзеге асыру;
	18.	Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша ақпараттық жүйенің негізінде қауіпсіздік және еңбекті қорғау мониторингінің кезеңдік есебін, сондай-ақ нәтижесін ұсыну;
	19.	Ата-аналарының және өзгеде заңды өкілдерінің келісімімен "қауіпті" скрининг нәтижесінде анықталған балалар тобын психологиялық-медициналық-педагогтық кеңеске жолдауды қамтамасыз ету;
	20.	Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды мемлекеттік қамтамасыз ету, оларды міндетті жұмысқа орналастыру және тұрғын-үймен қамтамасыз ету.
ИДМ	1	«Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, қайта өңдеу және өткізу» қызметінің түріне лицензия беру;
	2	Облыс аумағында (республикалық маңызы бар қалалар, астана) таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алуды жүзеге асыру;
	3	Жолаушылар мен багажды автомобильмен тұрақты ауданаралық (қалааралық облысшілік) тасымалдау маршруттарының тізімін енгізу;
	4	Жолаушылар мен багажды автомобильмен тұрақты қалааралық облысшілік, ауданаралық (қалааралық облысшілік) тасымалдауды және ауданаралық(қалааралық) темір жол көлігімен тасымалдау, оларға қызмет көрсетуге құқығына конкурстарды өткізуді ұйымдастыру;
	5	«Мекен жай тіркелімі» ақпараттық жүйесін толықтайтыруды және жүргізуді қамтамасыз ету;
	6	Облыстық және аудандық маңызы бар автомобиль жолдарын салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша жұмыстары кезінде мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
	7	Мемлекеттік тапсырыс аясында мемлекеттік ақпараттық саясатты жүзеге асыру үшін отандық және шетелдік газет-журналдық, аудио-визуалдық өнімнің талдауы мен мониторингін жүзеге асыру;
	8	Жалпы кең таралған пайдалы қазбаларды барлауға немесе өндіруге келісім-шарттың орындалуын және әрекетін тоқтатуды қамтамасыз ету;
	9	Пайдалы қазбаларды барлаудың, табудың, біріктіре барлаумен табуды жүргізу үшін контрактілік құжаттардың жобаларына экономикалық сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу не оларға қосымша, барлау және (немесе) табуға байланысты емес, жер асты құрылысының құрылысын пайдалану және (немесе) құрылысы, сондай-ақ қатты және көпшілікке таралған пайдалы қазбалар мен жерасты сулары бойынша техникалық-экономикалық негіздемесі;
	10	Қауіпті техникалық құрылғыларды есепке қоюды және есептен шығаруды жүзеге асыру;
	11	Туроператорлық қызметті лицензиялау.
МСМ	1	Спорт шеберлігіне кандидат, бірінші спорттық разряд, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты спортшы-нұсқаушы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі

		бірінші санатты әдіскер, бірінші санатты спорт төрешісі спорттық санаттар мен разрядтарын беру;
	2	Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларға тіркеу жүргізу;
	3	Коммуналдық меншіктегі Ұлттық мұрағаттық қорының құжаттарын сақтауды, толықтыруды және пайдалануды ұйымдастыру;
	4	Тарихи-мәдени мұра объектілерін анықтау, есепке алу, қорғау бойынша жұмыстар жүргізу;
	5	Тарихи-мәдени мұра объектілерін анықтады, есепке алуды, қорғауды қамтамасыз ету және тарих және мәдениет ескерткіштеріне ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүргізу;;
	6	Қажет болған жағдайларда, мүдделі мемлекеттік органдармен келісудеу бойынша тарихи және мәдени ескерткіштерге байланысты, тариғи және мәдени ескерткіштерді және қоршаған ортаны қорғау объектілерін қорғауды және пайдалануды жүзеге асыру;
	7	Тиісті аумақтарды эконмикалық және әлеуметтік дамыту жоспарларында жергілікті маңызы бар тарихи және мәдени ескерткіштерді есепке алу, қорғау және ғылыми-жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру жөнінде іс-шараларды жоспарлау;
	8	Мемлекет меншігіндегі, жергілікті маңызы бар тарихи және мәдени ескерткіштерді пайдалануға беру туралы мәселені шешу;
	9	Коммуналдық меншіктегі Ұлттық мұрағаттық қорының құжаттары бойынша мәліметтер базасын қалыптастыру
	10	Театр, музыка және кино өнері, мәдени-демалыс қызметі, кітапхана және мұражай ісі саласында облыстың (республикалық маңызы бар қаланың және астананың) мемлекеттік мәдениет ұйымдарын құру, қайта ұйымдастыру, тарату, сондай-ақ олардың қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;
	11	Тиісті аумақтарда жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінің пайдаланылу және күтіп-ұстау тәртібін, сондай-ақ оларда археологиялық және ғылыми-реставрациялау жұмыстарының орындалуын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
	12	Облыстық (республикалық маңызы бар қалаларда, астанада) есепкеалу, қорғау, консервация және реставрация, сондай-ақ тарихи ескерткіштерді материалдық және рухани мәдениетті пайдалану, сондай-ақ елдің атақты мәдени қайраткерлерін мәңгі еске алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;
ҰЭМ	1	Зерттеу жұмыстары үшін жер учаскілерін пайдалануға рұқсат беру;
	2	Өз құзыретінің шегінде, мемлекет арқылы жеке меншікке сатылатын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту;
	3	Облыстық деңгейіндегі мемлекеттік қала құрылысы кадастрын жүргізу;
	4	Жер учаскелерінің меншік иелері мен жерді пайдаланушылардың жерлердің бар екені, жай-күйі мен пайдаланылуы туралы мәліметтерді мемлекеттік органдарға уақтылы ұсыну;
	5	Пайдаланылмайтын не Қазақстан Республикасының заңнамасын бұза отырып пайдаланылатын жерлерді анықтау және мемлекеттік меншікке қайтару;
	6	Сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы қызметті лицензиялау мен аттестаттау
БҒМ	1	Облыстық деңгейде жүзеге асырылатын балаларға қосымша білім беруді қамтамасыз ету;
	2	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен білім алушылардың жекелеген санаттарын тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұйымдастыру;

	3	Мамандандырылған және арнайы жалпы білім беру оқыту бағдарламаларын іске асыратын беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру;
	4	Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте қиын өмірлік жағдайға тап болған кәмелетке толмағандарға еңбектік және тұрмыстық құрылыс, басқа да көмек көрсету бойынша шаралар қабылдау;
	5	Балаларды арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқытуды қамтамасыз ету;
	6	Дарынды балаларды мамандандырылған білім беру ұйымдарында оқытуды қамтамасыз ету;
	7	Өмірде қиын жағдайға душар болған кәмелетке толмағандардың және жайсыз отбасылардың өңірлік есепке алуды жүргізу;
	8	Мемлекеттік білім беру ұйымдарының кадрлық қамтамасыз етілуін ұйымдастыру;
АШМ	1	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ветеринария саласындағы қызметін лицензиялауды және лицензиялық бақылауды жүзеге асыру;
	2	Ауыл шаруашылық малдарын сәйкестендіру бойынша деректер қорын жүргізуді ұйымдастыру;
	3	Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында ветеринарлық-санитарлық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөнінде ветеринарлық іс-шаралар жүргізуді ұйымдастыру;
	4	Қазақстан Республикасының Үкіметімен бекітілген жануарлардың аса қауіпті ауруларының, сондай-ақ жануарлардың энзоотиялық ауруларының тізбесі бойынша алдын алу жөнінде ветеринарлық іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз ету;
	5	Биоотын өндірісіне мониторинг жүргізу;
	6	Мемлекеттік орман қорының учаскелеріндегі ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыру.
Қаржымині	1	Аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы, құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарын үйлестіру;
	2	Бюджеттің орындалуын ұйымдастыру және бюджеттің орындалуы бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін үйлестіру;
	3	Бюджеттік мониторингі;
	4	Сатып алу-сату шарттарының сақталуына бақылауды және жекешелендіру объектілерін сатып алу-сату шарттарын әзірлеуді және жасауды жүзеге асыру;
	5	Мәліметтерді, оның ішінде, өзінің басқаруындағы мемлекеттік заңды тұлғалардың және оларға қатысты мемлекеттің акционер (қатысушы) ретінде басқаруға қатысу құқығын өзі жүзеге асыратын мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың атаулы тізбесін, бұл деректерді мемлекеттік мүліктің тізбесінде көрсету үшін дайындау;
	6	Міндеттермен төлемдер бойынша қаржыландырудың барлық жеке жоспарларының жалпы сомасының, айлар бойынша төлемдер бойынша түсімдермен қаржыландырудың жинақ жоспарының, Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік классификатордың әрбір бюджеттік бағдарламасы бойынша міндеттер бойынша жинақ жоспарының сомасына сәйкестігіне тексеру жүргізу;
МЭ	1	Өз құзыретінің шеңберінде шаруашылық қызметінің объектілеріне мемлекеттік экологиялық сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу;
ӘМ	1	Нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету, азаматтық хал актілерін тіркеуді бақылау және тиісті дерекқорлардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды қоспағанда, азаматтық хал актілерін тіркеу;

2	Туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру.
---	---

Ақпараттық технологияларды
қолдану тиімділігін бағалау
әдістемесіне
9-қосымша

Нысаны

**Есептік ақпаратта мазмұндалған деректерді қайта қарау қорытындысы бойынша
САЛЫСТЫРУ АКТІСІ**

_____ (орталық мемлекеттік/жергілікті атқарушы органның атауы)

_____ (есеп кезеңі)

№	Атауы	Шегерілетін баллдар
1	Есептік ақпарат уақтылы ұсынбау	
2	Толық емес ақпаратты ұсыну	
3	Дұрыс емес ақпаратты ұсыну	
БАРЛЫҒЫ:		

1. Бағалау кестесіне сәйкес мемлекеттік орган мен есептілік ақпаратты ұсыну мерзімі:
201__ жылдың «___» _____.

Есептілік ақпаратының нақты берілген күні: 201_жылдың «_»_____.

.

Шегеру: _____ балды құрайды.

2. Толық емес ақпарат ұсынылды, оның ішінде есептілік ақпараты құрылымына белгіленген талаптармен көзделген келесі элементтері (қосымшалары, бөлімдері, кестелері, көрсеткіштерінің мәні және басқалары) жоқ.

1) _____

2) _____

...

Шегеру: _____ балды құрайды.

3. Дұрыс емес ақпарат ұсынылды. Қайтадан қарау барысында келесі фактілерінің сәйкес келмейтіндігі анықталды:

1) _____

2) _____

...

Шегеру: _____ балды құрайды.

БАРЛЫҚ ШЕГЕРУ: _____ балды құрайды.

Уәкілетті органның өкілі, _____
лауазымы (күні) (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Бағаланатын уәкілетті
органның өкілі, лауазымы _____
(күні) (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Ақпараттық технологияларды қолдану
тиімділігін бағалау әдістемесіне
10-қосымша

Нысаны

_____ бағыты бойынша бағалау нәтижелері туралы
келіспеушілік кестесі

_____ (бағаланатын мемлекеттік органның атауы)

р/с №	Мемлекеттік органды бағалауға уәкілетті мемлекеттік органның қорытындысы	Наразылық түрі	Бағаланатын мемлекеттік органның қарсылығы	Шағым қорытындылары бойынша шешім	Ескертпе
	2	3	4	5	6

Шағым жасау қорытындылары есебімен жалпы бағасы _____.

Комиссияның төрағасы, лауазымы _____
(күні) (қолы) (ТАӘ)

Шағымның қорытындыларымен танысқан:

Мемлекеттік органның төрағасы, лауазымы _____
(күні) (қолы) (ТАӘ)