

Сравнительная таблица

к Приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 23 сентября 2022 года № 205 «О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 16 января 2018 года № 13 «О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих»»

Пункт НПА	Предыдущая редакция	Редакция с 28.09.2022 года
Методика оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «А»		
п.4	Оценку проводит лицо (орган), наделенное правом назначения на должность и освобождения от должности административной государственной службы корпуса "А" (далее – уполномоченное лицо).	Оценку, за исключением лица, указанного в пункте 5 настоящей Методики , проводит лицо (орган), наделенное правом назначения на должность и освобождения от должности служащего корпуса «А».
п.5	Оценку деятельности руководителя аппарата центрального исполнительного органа и Секретаря Высшего Судебного Совета Республики Казахстан – руководителя аппарата проводит Администрация Президента Республики Казахстан. Оценка указанных лиц осуществляется на основании приоритетов, которые для данных лиц устанавливаются в начале оцениваемого года Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан.	Оценку деятельности Секретаря Высшего Судебного Совета – руководителя Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан проводит Председатель Высшего Судебного Совета Республики Казахстан.
п.6	Организационное сопровождение оценки обеспечивается службой управления персоналом государственного органа либо в случае ее отсутствия – иным структурным подразделением, определяемым уполномоченным лицом (далее – служба управления персоналом), которое находится в подчинении у лиц, проводящих оценку.	Организационное сопровождение оценки обеспечивается службой управления персоналом государственного органа либо в случае ее отсутствия – иным структурным подразделением, определяемым лицом, проводящим оценку (далее – служба управления персоналом). Служба управления персоналом находится в подчинении у лица, проводящего оценку (далее – уполномоченное лицо).
п.7	Для проведения оценки между служащим корпуса "А" и уполномоченным лицом заключается ежегодное соглашение, за исключением лиц, указанных в пункте 5 настоящей Методики.	Для проведения оценки между служащим корпуса «А» и уполномоченным лицом заключается ежегодное соглашение.
п.8	Ежегодное соглашение служащего корпуса "А" заключается не	Ежегодное соглашение служащего корпуса «А» заключается не

	позднее 10 января оцениваемого года по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике. При назначении служащего корпуса "А" на должность после срока, указанного в части первой настоящего пункта, соглашение заключается в течение десяти рабочих дней со дня его назначения на должность. Оценка проводится на предмет достижения служащим корпуса "А" ключевых целевых индикаторов, установленных в ежегодном соглашении, и оценки профессионального уровня и личностных качеств.	позднее 20 января оцениваемого года по форме, согласно приложению 1 к настоящей Методике. При назначении служащего корпуса «А» на должность после срока, указанного в части первой настоящего пункта, соглашение заключается в течение десяти рабочих дней со дня его назначения на должность. Оценка проводится на предмет достижения служащим корпуса «А» ключевых целевых индикаторов, установленных в ежегодном соглашении, и оценки профессионального уровня и личностных качеств.
п.9	Ключевые целевые индикаторы определяются уполномоченным лицом и вытекают из документов системы государственного планирования, ориентированных на достижение индикаторов, определенных Стратегическим планом развития Казахстана, а также меморандума соответствующего государственного органа и направлены: 1) для руководителей аппаратов Конституционного совета, Управления делами Президента Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, Агентства по защите и развитию конкуренции Республики Казахстан, руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан), руководителей аппаратов	Ключевые целевые индикаторы определяются уполномоченным лицом и вытекают из документов системы государственного планирования, ориентированных на достижение индикаторов, определенных Национальным планом развития Республики Казахстан, а также меморандума соответствующего государственного органа (политического служащего) и направлены: 1) для руководителей аппаратов Конституционного совета, Управления делами Президента Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, Агентства по защите и развитию конкуренции Республики Казахстан, руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан), Секретаря Высшего Судебного Совета

	центральных исполнительных органов, руководителя Национального центра по правам человека, а также руководителей аппаратов акимов областей, столицы и города республиканского значения на: достижение показателей эффективности деятельности государственного органа/местного исполнительного органа, в том числе эффективности распределения и использования бюджетных средств; повышение эффективности управления рабочими процессами государственного органа/местного исполнительного органа; обеспечение качественного и своевременного исполнения поручений и актов Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; 2) для председателей комитетов центральных исполнительных органов на:	Республики Казахстан – руководителя Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан, руководителей аппаратов центральных исполнительных органов, руководителя Национального центра по правам человека, а также руководителей аппаратов акимов областей, столицы и города республиканского значения на: достижение показателей эффективности деятельности государственного органа/местного исполнительного органа, в том числе эффективности распределения и использования бюджетных средств; повышение эффективности управления рабочими процессами государственного органа/местного исполнительного органа; достижение показателей, установленных в стратегии управления персонала государственного органа; обеспечение качественного и своевременного исполнения поручений и актов Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; обеспечение своевременного рассмотрения обращений физических и юридических лиц; 2) для председателей комитетов центральных исполнительных органов, заместителей руководителя Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и
--	--	---

	достижение показателей эффективности деятельности по курируемым направлениям, в том числе по качеству оказания государственных услуг; повышение эффективности распределения и использования бюджетных средств; повышение эффективности управления рабочими процессами ведомства; обеспечение качественного и своевременного исполнения поручений и актов Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; 3) для акимов городов областного значения (за исключением акимов городов, являющихся административными центрами областей), районов областей и районов в городах на: — достижение показателей программы развития территорий, государственных и отраслевых программ в рамках своей компетенции; — достижение эффективности распределения и использования бюджетных средств и показателей социально-экономического развития региона; — обеспечение качественного и своевременного исполнения поручений и актов Президента Республики Казахстан, Премьер-	реформам Республики Казахстан на: достижение показателей эффективности деятельности по курируемым направлениям, в том числе по качеству оказания государственных услуг; повышение эффективности распределения и использования бюджетных средств; повышение эффективности управления рабочими процессами ведомства; обеспечение качественного и своевременного исполнения поручений и актов Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; обеспечение своевременного рассмотрения обращений физических и юридических лиц.
--	--	--

	Министра Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.	
п.10	Ключевые целевые индикаторы являются: 1) конкретными (точно определяется результат с указанием ожидаемого положительного изменения, который необходимо достичь); 2) измеримыми (определяются конкретные критерии для измерения достижения ключевых целевых индикаторов); 3) достижимыми (ключевые целевые индикаторы определяются с учетом имеющихся ресурсов, полномочий и ограничений); 4) ограниченными во времени (определяется срок достижения ключевых целевых индикаторов в течение оцениваемого периода); 5) ориентированы на реализацию стратегических целей государственного органа либо меморандума политического служащего.	Ключевые целевые индикаторы являются: 1) конкретными (точно определяется результат с указанием ожидаемого положительного изменения, который необходимо достичь); 2) измеримыми (определяются конкретные критерии для измерения достижения ключевых целевых индикаторов); 3) достижимыми (ключевые целевые индикаторы определяются с учетом имеющихся ресурсов, полномочий и ограничений); 4) ограниченными во времени (определяется срок достижения ключевых целевых индикаторов в течение оцениваемого периода); 5) ориентированными на реализацию стратегических целей государственного органа либо меморандума государственного органа (политического служащего).
п.27	Отказ служащего корпуса "А" от ознакомления не является препятствием для внесения результатов оценки в его послужной список. В данном случае службой управления персоналом результаты оценки служащему корпуса "А" направляются посредством интранет-портала государственных органов.	Служащему, отказавшемуся от ознакомления, результаты оценки направляются посредством интранет - портала государственных органов и/или единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы либо системы электронного документооборота в сроки, указанные в пункте 26 настоящей Методики.
п.30	Результаты оценки служащего вносятся службой управления персоналом в его послужной список.	Исключен
п.31	Государственный орган в течение десяти рабочих дней со дня завершения оценки направляет в уполномоченный орган по делам государственной службы копии следующих документов: 1) ежегодные соглашения служащих корпуса "А"; 2) оценочные листы; 3) отзывы о деятельности служащих корпуса "А".	Государственный орган в течение десяти рабочих дней со дня завершения оценки направляет в уполномоченный орган по делам государственной службы копии следующих документов: 1) ежегодные соглашения служащих корпуса «А»; 2) оценочные листы; 3) отзывы о деятельности служащих корпуса «А».

	При этом оригиналы вышеуказанных документов хранятся в службе управления персоналом государственного органа, в котором работает служащий.	4) стратегию управления персоналом, а также справку об исполнении стратегии управления персоналом за отчетный период*. Примечание: *Данные документы предусмотрены в отношении лиц, указанных в подпункте 1) пункта 9 настоящей Методики.
--	--	---