

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 1 из 19

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ Директорлар кеңесінің
2025 жылғы «05» желтоқсан



№ 5 шешімімен
БЕКІТІЛДІ

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ
басшы қызметкерлері қызметінің
тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ

Астана қаласы

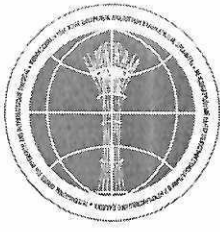
решением Совета директоров НАО «Международный
центр межконфессионального и межрелигиозного
диалога»

от «05» декабря 2025 года № 5

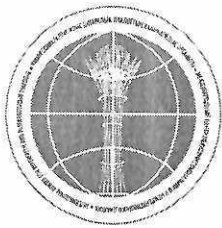


ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности
руководящих работников
НАО «Международный центр
межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

город Астана



Мазмұны	Содержание
1. Жалпы ережелер 3	1. Общие положения 3
2. Таралу саласы 3	2. Область распространения 3
3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар 3	3. Термины, определения и сокращения 3
4. Нормативтік сілтемелер 5	4. Нормативные ссылки 5
5. Қызмет сипаттамасы 6	5. Описание деятельности 6
5.1. Мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту 6	5.1. Разработка и утверждение карт мотивационных КПД 6
5.2. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету 7	5.2. Корректировка карт мотивационных КПД 7
5.3. Басшы қызметкерлер қызметінің нәтижелілігін бағалау 8	5.3. Оценка эффективности деятельности руководящих работников 8
5.4. Қоғамның басшы қызметкерлеріне қызметі нәтижелері бойынша сыйлықақы беру 10	5.4. Премирование руководящих работников Общества по результатам деятельности 10
6. Қорытынды ережелер 11	6. Заключительные положения 11
7. Қосымша 1 12	7. Приложение 1 16
8. Қосымша 2 13	8. Приложение 2 17
9. Қосымша 3 14	9. Приложение 3 18
10. Қосымша 4 15	10. Приложение 4 19



<p>1. Жалпы ережелер</p> <p>1.1. Осы «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ-ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы Үлгілік ережеге (<i>Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 29 шілдедегі № 326 қаулысымен бекітілген</i>), Қоғамның жарғысына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының өзге де нормаларына сәйкес әзірленді және басшы қызметкерлердің қызметін бағалау шеңберіндегі қызметін бағалау тәртібі мен шарттарын, жауапкершілігін айқындайды.</p>	<p>1. Общие положения</p> <p>1.1. Настоящие Правила оценки эффективности деятельности руководящих работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Типовым положением об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников национальных компаний, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству (<i>утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 июля 2023 года № 326</i>), уставом Общества и иными нормами действующего законодательства Республики Казахстан, и определяют порядок и условия оценки деятельности, ответственность руководящих работников в рамках оценки их деятельности.</p>
<p>2. Таралу саласы</p> <p>Осы Қағидалар «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ-ының (бұдан әрі – Қоғам) басшы қызметкерлеріне қолданылады.</p>	<p>2.Область распространения</p> <p>Настоящие Правила применяются к руководящим работникам НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога» (далее – Общество).</p>
<p>3.Терминдер, анықтамалар және қысқартулар</p> <p>3.1. Осы Қағидаларда мынадай терминдер және оларға сәйкес анықтамалар пайдаланылған:</p> <p>Жалғыз акционер – Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі;</p> <p>Директорлар кеңесі – Қоғамның Заңға және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің айрықша құзыретіге жатқызылған мәселелерді қоспағандағы қызметін басқару органын;</p> <p>Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет – Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі</p>	<p>3. Термины, определения и сокращения</p> <p>3.1. В настоящих Правилах использованы следующие термины и соответствующие им определения:</p> <p>Единственный акционер – Министерство культуры и информации Республики Казахстан, осуществляющее право владения и пользования государственным пакетом акций Общества;</p> <p>Совет директоров – орган управления деятельностью Общества, за исключением вопросов отнесенных Законом и Уставом Общества, к исключительной компетенции Единственного акционера;</p> <p>Комитет по кадрам и вознаграждениям - консультативно-совещательный орган Совета директоров Общества по кадрам и</p>



консультативтік-кеңесші органы;
басшы қызметкерлер – Басқарма төрағасы және оның орынбасарлары (Басқарма мүшелері);

қызмет тиімділігін бағалау - Қоғам қызметінің бекітілген негізгі көрсеткіштері шеңберінде басшы қызметкердің алдына қойылған мақсаттарды орындауының тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау рәсімі;

қызметтің түйінді көрсеткіштері (ҚТК) – Қоғамның процестері/қызмет бағыттары бойынша мақсаттарды визуалды көрсету;

ҚТК картасы – межелік, мақсатты және нақты мәндері бар негізгі қызмет көрсеткіштерінің жиынтығы ретінде ұсынылған Қоғам қызметінің процестері/бағыттары бойынша визуалды көрсету;

мотивациялық ҚТК – осы есепті беру кезеңінде басым мақсаттарға жетуге басшы жұмыскерлердің күш-жігерін жұмылдыру үшін сыйақы беру жүйесіне енгізілген көрсеткіштер;

корпоративтік ҚТК – Қоғамның жұмыс нәтижелері үшін сыйақы мөлшерін анықтайтын мотивациялық ҚТК түрі және Қоғамның барлық қызметкерлері үшін бірыңғай болып табылады;

функционалдық ҚТК – басшы қызметкерлер үшін дифференциалды белгіленетін және басшы қызметкердің нәтижелігі үшін сыйақы мөлшерін анықтайтын мотивациялық ҚТК түрі;

ҚТК паспорты – ҚТК нөмірі, есептеу формуласы, өлшем бірлігі, есептеу кезеңділігі, ақпарат көздері, жауапты тұлғалар сияқты ҚТК негізгі элементтерін қамтитын ақпараттық карточка (*Приложение 2 к настоящим Правилам*);

ҚТК салмағы - бұл көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдылығын анықтайтын коэффициент. Көрсеткіштердің жалпы салмағы 100%;

нысаналы мәні – күтілетін нәтижені сипаттайтын ҚТК мәні. «Шегі», «Мақсаты», «Шақыру» мәндеріне бөлінеді;

мақсаты – қызметтен күтілетін жоғары нәтижелерінің деңгейін сипаттайтын ҚТК

вознаграждениям;

руководящие работники – Председатель Правления и его заместители (члены Правления);

оценка эффективной деятельности – процедура оценки эффективности и результативности выполнения руководящим работником поставленных перед ним целей в рамках утвержденных ключевых показателей деятельности Общества;

ключевые показатели деятельности (КПД) – визуальное отображение целей по процессам/направлениям деятельности Общества;

карта КПД – визуальное отображение цели по процессам/направлениям деятельности Общества, которая представляется набором ключевых показателей деятельности с пороговыми, целевыми и фактическими значениями;

мотивационные КПД – показатели, включенные в систему вознаграждения руководящих работников для фокусирования их усилия на достижение приоритетных в данном отчетном периоде целей;

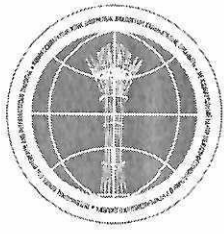
корпоративные КПД – вид мотивационных КПД, которые определяют размер вознаграждения за результаты работы Общества являются едиными для всех руководящих работников Общества;

функциональные КПД – вид мотивационных КПД, которые устанавливаются дифференцированно для каждого руководящего работника и определяют размер вознаграждения за итоговую результативность руководящего работника;

паспорт КПД – информационная карточка, включающая основные элементы КПД: номер КПД, формулу расчета, единицы измерения, периодичность расчета, источники информации, ответственные лица (*Приложение 2 к настоящим Правилам*);

вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям. Общий вес показателей 100%;

целевое значение – значение КПД,



мағынасы;

шегі – лауазымдық міндеттерін адал орындаған жағдайда, жоғары ықтималдықпен қол жеткізуге болатын қызметтің нәтижесінен ең төменгі күтуді сипаттайтын ҚТК мағынасы;

шақыру – Қоғамның өршіл мақсаттарын іске асыруға ықпал ететін қызметтің үздік нәтижелерін сипаттайтын ҚТК мәні

түзету (осы Қағидаларының мақсаттары үшін) – Қоғамның сыртқы және/немесе ішкі ортасының өзгеруінен туындаған жаңа шарттарға сәйкес мотивациялық ҚТК карталарына ҚТК есептеу әдістемелерін сәйкес келтіру;

ҚТК бойынша нәтижелілік – ҚТК бойынша мақсаттық бедеулерге жету дәрижесін анықтайтын мән;

нәтижелік қорытынды – мотивациялық ҚТК карталарының салмағын есепке ала отырып, олардың барлық көрсеткіштері бойынша орташа өлшенген нәтижелігі;

есепті кезең - ҚТК/ қойылған мақсаттардың жоспарланған мәніне қол жеткізуді бағалау кезеңі. Жылдық нәтижелілікті бағалау үшін - бір жыл;

нәтижелілікті бағалау (белгіленген мақсаттардың орындалуын бағалау) – қызметкердің жылдық жұмыс қорытындысы бойынша қызметкерлерді сыйақылау деңгейі жөнінде шешім қабылдау үшін қызметкерге қойылған мақсаттардың тиімділігі мен нәтижелілігін жыл сайын бір рет бағалау.

3.2. Қысқарту:

Осы Қағидаларда мынадай қысқартулар пайдаланылды:

Қоғам – «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ;

ҚТК - қызметтің түйінді көрсеткіштері.

Жауапты бөлімше - басшы қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау жүйесін әдіснамалық сүйемелдеуді, қызметтің негізгі көрсеткіштерін әзірлеу, бекіту және мониторингілеу процестерін үйлестіруді жүзеге асыратын қоғамның персоналын басқару.

характеризующее ожидаемый результат. Подразделяются на значения «Порог», «Цель», «Вызов»;

цель – значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

порог – значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей;

вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества;

корректировка (для целей настоящих Правил) – приведение карт мотивационных КПД, методик расчета КПД в соответствие с новыми условиями, вызванными изменениями во внешней и/или внутренней среде Общества;

результативность по КПД – величина, определяющая степень достижения целевых планок по КПД;

итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем показателям карт мотивационных КПД с учетом их веса;

отчетный период – период, за который производится оценка достижения плановых значений КПД. Для ежегодной оценки результативности – один год;

оценка результативности (оценка исполнения поставленных целей) – проводимая раз в год оценка эффективности и результативности выполнения работником поставленных перед ним целей для принятия решений об уровне вознаграждения работников по результатам его работы за год.

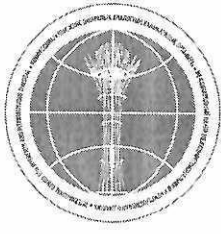
3.2. Сокращения:

В настоящих Правилах использованы следующие сокращения:

Общество – НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога»;

КПД – ключевые показатели деятельности.

Ответственное подразделение –



	<p>Управление персоналом Общества, осуществляющее методологическое сопровождение системы оценки эффективности деятельности руководящих работников, координацию процессов разработки, утверждения и мониторинга ключевых показателей деятельности.</p>
<p>4. Нормативтік сілтемелер</p> <p>Осы Қағидаларда келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылады:</p> <ol style="list-style-type: none">1) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы № 415-II Заңы;2) «Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттары туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 29 шілдедегі № 326 қаулысы;3) Қоғамның Жарғысы;4) Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ -ның тиісті кезеңге арналған Даму стратегиясы;5) Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген тиісті жылға арналған «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ даму жоспары;6) Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы ереже.	<p>4. Нормативные ссылки</p> <p>В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-II «Об акционерных обществах»;2) Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 июля 2023 года № 326 «Об утверждении Типового положения об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников национальных компаний, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству»;3) Устав Общества;4) Стратегия развития НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога» на соответствующий период, утвержденная решением Совета директоров Общества;5) План развития НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога» на соответствующий год, утвержденный решением Совета директоров Общества;6) Правила об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога», утвержденное решением Совета директоров.
<p>5. Қызмет сипаттамасы</p> <p>5.1. Мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту</p> <ol style="list-style-type: none">1. Басшы қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау рәсімі мынадай	<p>5. Описание деятельности</p> <p>5.1. Разработка и утверждение карт мотивационных КПД</p> <ol style="list-style-type: none">1. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих работников,



кезендерден тұрады:

- 1) мотивациялық ҚТК айқындау, шекті және нысаналы мәндерді қою;
- 2) мотивациялық ҚТК бекіту;
- 3) нәтижелілік мониторингі;
- 4) нақты нәтижелілікті есептеу және бекіту.

2. Мотивациялық ҚТК Жалғыз акционердің күтулерін және Қоғамның стратегиялық мақсаттарын нақты көрсеткіштерге каскадтау жолымен ҚТК картасы түрінде әзірленеді *(осы Қағидаларға 1-қосымша)*.

Мотивациялық тиімділік Жалғыз акционердің күтуі негізінде жасалады.

3. Басшы қызметкерлерге арналған мотивациялық ҚТК (ҚТК карталары) жобаларын жауапты бөлімше ҚР Мәдениет және ақпарат министрлігінің жетекшілік ететін ведомствосымен бірлесіп әзірлейді және басшы қызметкерлермен ҚТК санының оңтайлылығы (5-7), салмақтың орналасуы және нысаналы мәндердің барабарлығы тұрғысынан есепті жылдың 15 қаңтарынан кешіктірмей келісіледі.

4. Корпоративтік ҚТК Қоғамның Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері үшін бірыңғай болып табылады және Қоғам жұмысының нәтижелері үшін сыйақы мөлшерін айқындайды. Функционалдық тиімділік әр лауазым үшін сараланған түрде белгіленеді және жеке тиімділігі үшін сыйақы мөлшерін анықтайды.

5. Корпоративтік және функционалдық тиімділік арасындағы арақатынас Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге әсер ету дәрежесіне байланысты лауазым деңгейлері бойынша ерекшеленеді және 1 кестеге сәйкес айқындалады:

1 кесте

Лауазымның атауы	Корпоративтік ҚТК	Функционалдық ҚТК
Басқарма Төрағасы	100 %	
Басқарма Төрағасының орынбасары	70 %	30 %

* Ескертпе: Басқарма Төрағасы үшін тек корпоративтік ҚТК белгіленеді, ҚТК картасының тиісті бөлімдері (функционалдық

состоит из следующих этапов:

- 1) определение мотивационных КПД, постановка пороговых и целевых значений;
- 2) утверждение мотивационных КПД;
- 3) мониторинг результативности;
- 4) расчет и утверждение фактической результативности.

2. Мотивационные КПД разрабатываются в виде карты КПД, путем каскадирования ожиданий Единственного акционера и стратегических целей Общества в конкретные показатели *(Приложение 1 к настоящим Правилам)*.

Мотивационные КПД разрабатываются на основе ожиданий Единственного акционера.

3. Проекты мотивационных КПД (карты КПД) для руководящих работников разрабатываются ответственным подразделением совместно с курирующим ведомством Министерства культуры и информации РК, и согласовываются с руководящими работниками на предмет оптимальности количества КПД (5-7), расстановки весов и адекватности целевых значений не позднее 15 января отчетного года.

4. Корпоративные КПД являются едиными для председателя Правления и членов Правления Общества и определяет размер вознаграждения за результаты работы Общества. Функциональные КПД устанавливаются дифференцированно для каждой должности и определяет размер вознаграждения за личную результативность.

5. Соотношение между корпоративными и функциональными КПД отличается по уровням должностей в зависимости от степени влияния на достижение стратегических целей Общества и определяются в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Наименование должности	Корпоративные КПД	*Функциональные КПД
Председатель Правления	100 %	-
Заместитель председателя Правления	70 %	30 %



ҚНҚ) толтырылмайды.

6. Жауапты бөлімше басшы қызметкерлердің мотивациялық ҚТК карталарының жобаларын Қоғам Басқармасының қарауына және алдын ала мақұлдауына шығарады.

7. Тиісті жылға арналған ҚТК карталарын Басқарма Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитетіне (бұдан әрі – Комитет) қарастыру үшін шығарады және Директорлар кеңесіне есепті кезеңнің 1 сәуіріне дейінгі мерзімде бекіту үшін ұсынады.

8. Директорлар кеңесі ҚТК карталарын қарайды және бекітеді, сондай-ақ қажет болған жағдайда ҚТК карталары бойынша ескертулер мен ұсыныстар қалыптастырады. Мұндай жағдайда Директорлар кеңесінің ұсынымдарын ескере отырып, ҚТК деректерін Басқарма пысықтайды және қайта келіседі.

9. ҚТК төлқұжаттары

1) әрбір уәждемелік ҚТК үшін 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ҚТК паспорты әзірленеді.

2) ҚТК паспорттарын жауапты бөлімше процесс иелерімен бірлесіп әзірлейді.

3) ҚТК паспорттарын Қоғам Басқармасы ҚТК карталарын бекітумен бір мезгілде бекітеді.

4) осы Қағидалардың 5.2-бөлімінде белгіленген тәртіппен ҚТК карталарын түзету жағдайларын қоспағанда, есепті кезең ішінде ҚТК есептеу әдістемесін өзгертуге жол берілмейді.

10. Осы Қағидаларда белгіленген мерзімдердің сақталуына жауапты бөлімшенің басшысы жауапты болады.

11. Басшы қызметкерлерді пәк карталарымен таныстыру

1) басшы қызметкерлер бекітілгеннен кейін 5 жұмыс күні ішінде бекітілген ҚТК карталарымен танысуға тиіс.

2) танысу фактісі ҚТК картасында қызметкердің қолымен расталады.

3) танысудан немесе қол қоюдан бас тарту қызметкерді белгіленген көрсеткіштерге қол жеткізгені үшін жауапкершіліктен босатпайды.

4) қол қойылған тиімділік картасының данасы

* Примечание: Для Председателя Правления устанавливаются только корпоративные КПД, соответствующие разделы карты КПД (функциональные КПД) не заполняются.

6. Ответственное подразделение выносит проекты карт мотивационных КПД руководящих работников на рассмотрение и предварительное одобрение Правления Общества.

7. Карты КПД на соответствующий год выносятся Правлением на рассмотрение Комитету по кадрам и вознаграждению Совета директоров (далее – Комитет) и утверждаются Советом директоров в срок до 1 апреля отчетного периода.

8. Совет директоров рассматривает и утверждает карты КПД, а также, при необходимости формирует замечания и предложения по картам КПД. В таком случае данные КПД с учетом рекомендаций Совета директоров дорабатываются Правлением и повторно согласовываются.

9. Паспорта КПД

1) Для каждого мотивационного КПД разрабатывается паспорт КПД по форме согласно Приложению 2.

2) Паспорта КПД разрабатываются ответственным подразделением совместно с владельцами процессов.

3) Паспорта КПД утверждаются Правлением Общества одновременно с утверждением карт КПД.

4) Изменение методики расчета КПД в течение отчетного периода не допускается, за исключением случаев корректировки карт КПД в порядке, установленном разделом 5.2 настоящих Правил.

10. Ответственность за соблюдение сроков, установленных настоящими Правилами, несет руководитель ответственного подразделения.

11. Ознакомление руководящих работников с картами КПД

1) Руководящие работники должны быть ознакомлены с утвержденными картами КПД в течение 5 рабочих дней после утверждения.

2) Факт ознакомления подтверждается подписью работника на карте КПД.



қызметкердің қолына беріледі.

3) Отказ от ознакомления или подписания не освобождает работника от ответственности за достижение установленных показателей.
4) Экземпляр подписанной карты КПД выдается работнику на руки.

5.2. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету

1. Басшы қызметкерлердің мотивациялық ҚТК карталарын түзету есепті кезеңде бір рет және есепті кезеңнің 01 қыркүйегінен кешіктірілмей жүзеге асырылуы мүмкін.

2. ҚТК картасын түзету осы Қағидаларда көрсетілген мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу тәртібіне ұқсас Басқарманың ұсынымы негізінде тек мынадай жағдайларда ғана жүзеге асырылады:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің жаңа тапсырмалары;

2) Жалғыз акционердің күтуіндегі өзгерістер және Жалғыз акционердің шешімі;

3) тиісті кезеңге қоғамның даму Стратегиясындағы өзгеріс;;

4) жаңа бөлімшелер құру, бұрыннан бар бөлімшелерді тарату немесе біріктіру сияқылды Қоғамның ұйымдық құрылымын өзгерткенде;

5) қызметтің жаңа бағыттарының пайда болуы/қолданыстағы бағыттарынан бас тартуы.

3. Осы көрсеткіштерді орындамау негізінде мотивациялық ҚТК карталарын түзетуге жол берілмейді.

4. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету Қоғамның Директорлар кеңесі мотивациялық ҚТК карталарын жаңа редакцияда бекіту арқылы жүзеге асырылады.

5. Белгілі бір процеске және қызмет бағытына жауапты басшы қызметкер ауыстырылған жағдайда, жауапты бөлімше тағайындалған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде белгіленген тәртіппен келісу/түзету және кейіннен бекіту үшін бекітілген ҚНҚ картасын қызмет процесі мен бағытына жауапты болып тағайындалған басшы қызметкердің назарына дереу жеткізеді

5.2.Корректировка карт мотивационных КПД

1. Корректировка карт мотивационных КПД руководящих работников может осуществляться один раз в отчетный период и не позднее 01 сентября отчетного периода.

2. Корректировка карты КПД осуществляется по аналогии с порядком разработки карт мотивационных КПД, указанном в настоящих Правилах, на основании рекомендации Правления исключительно при следующих условиях:

1) новые поручения Главы государства Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан;

2) изменения в ожиданиях Единственного акционера и решения Единственного акционера;

3) изменение в Стратегии развития Общества на соответствующий период;

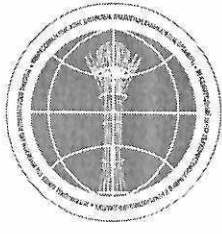
4) изменение организационной структуры Общества: создание новых, упразднение или слияние ранее существующих подразделений;

5) появление новых/отказ от существующих направлений деятельности.

3. Не допускается корректировка карт мотивационных КПД на основании невыполнения этих показателей.

4. Корректировка карт мотивационных КПД осуществляется путем утверждения Советом директоров Общества карт мотивационных КПД в новой редакции.

5. В случае замены руководящего работника, ответственного за определенный процесс и направление деятельности, ответственное подразделение в течение 3 рабочих дней с даты назначения доводит до сведения руководящего работника, назначенного ответственным за процесс и направление деятельности утвержденную карту КПД для



(түзету болған жағдайында).

согласования/корректировки и последующего утверждения в установленном порядке (в случае корректировки).

5.3. Басшы қызметкерлер қызметінің нәтижелігін бағалау

5.3. Оценка эффективности деятельности руководящих работников

1. Белгіленген ҚТК көрсеткіштердің маңыздылығын сипаттайтын салмақ коэффициенті (ҚТКсалмағы) көрсеткіштердің жалпы жиынтығындағы пайызбен беріледі. Барлық көрсеткіштер бойынша салмақ коэффициенттерінің сомасы 100% құрауы тиіс.

1. Установленным КПД присваивается весовой коэффициент (вес КПД), характеризующий важность показателя, в процентах в общей совокупности показателей. Сумма весовых коэффициентов по всем показателям должна составлять 100%.

2. Қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау ҚТК нақты мәндерінің ҚТК бекітілген жоспарлы мәндеріне сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырылады.

2. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется на основании оценки соответствия фактических значений КПД утвержденным плановым значениям КПД.

3. ҚТК нақты мәндері негізінде есепті кезеңнің қорытындылары бойынша жауапты бөлімше нәтижеліліктің бағасын қалыптастырады, оған мыналарды қамтиды:

3. На основе фактических значений КПД ответственное подразделение по итогам отчетного периода формируют оценку результативности, которая включает следующее:

1) ҚТК нақты мәндері және нысаналы мәнге қол жеткізілмеген себептерді қамтитын бар ауытқуларды талдау;

1) фактические значения КПД и анализ имеющихся отклонений, включающий причины, по которым целевое значение не было достигнуто;

2) қорытынды нәтижелілік - корпоративтік, және функционалдық ҚТК бойынша нәтижелілікті олардың маңыздылығына формула бойынша көбейту жолымен есептелетін басшы қызметкерлерінің мотивациялық ҚТК карталарын орындаудың орташа алынған коэффициенті:

2) итоговая результативность – средневзвешенный коэффициент выполнения карт мотивационных КПД руководящих работников, рассчитываемый путем умножения результативности по корпоративным и функциональным КПД на их веса по формуле:

ҚТК қорытынды нәтижелілігі =

Итоговая результативность КПД =

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{ҚТК } i \text{ бойынша нәтижелілігі} * \text{ҚТК } i \text{ маңыздылығы}}{n}$$

$$\frac{\sum_{i=1}^n \text{результативность по КПД } i * \text{вес_КПД } i}{n}$$

маңыздылығы,

мұнда n – ҚТК саны,

i – ҚТК реттік нөмері.

ҚТК бойынша нәтижелілік келесідей айқындалады:

где n – количество КПД,

i – порядковый номер КПД.

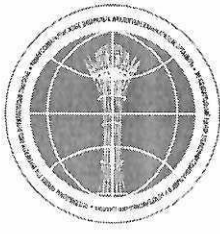
Результативность по КПД определяется следующим образом:

2 кесте

ҚТК нақты мәндері	ҚТК бойынша нәтижелілік, %
ШЕКТЕН төмен	0
ШЕКПЕН бірдей	70

Таблица 2

Фактическое значение КПД	Результативность по КПД, %
--------------------------	----------------------------



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
 КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
 оценки эффективности деятельности руководящих работников
 НАО «Международный центр межконфессионального и
 межрелигиозного диалога»

Редакция №1

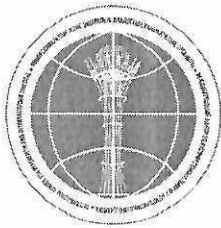
стр. 11 из 19

ШЕК пен МАҚСАТТЫҢ арасында	(нақты – шек / мақсат - шек)*30+70
МАҚСАТҚА тең	100
МАҚСАТ пен ШАҚЫРУ арасында	(нақты – мақсат / шақыру – цель)*25+100
ШАҚЫРУДАН аса немесе тең	125

4. Есепті кезеңнің (жылдың) аяқталу қорытындысы бойынша жауапты бөлімше нақты мәндері бар ҚТК карталарын толтырады (*осы Қағидаларға 3-қосымша*), ҚТК нақты мәндерін нәтижелілік пайызына аударады және нақты мәндерді растайтын барлық құжаттармен және материалдармен бірге Қоғамның ішкі аудит қызметіне жібереді.
5. Ішкі аудит қызметі ұсынылған құжаттар мен материалдар негізінде басшы қызметкерлердің корпоративтік және функционалдық ҚТК нақты мәндерін тексеруді жүзеге асырады және қорытындыны жауапты бөлімшеге жібереді.
6. Басшы қызметкерлердің корпоративтік және функционалдық ҚТК нақты мәндері мен қорытынды нәтижелілігін жауапты бөлімше есептейді және сыйақы мөлшерін есептеумен бірге Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің қарастыруына шығарылады.
7. Комитет қызметті бағалауды жүргізеді және Директорлар кеңесінің кейіннен ҚТК нәтижелерін бекіту туралы шешім қабылдауы және Жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша жылдық төлемдердің мөлшерін айқындау үшін ұсынымдар дайындайды.
8. Директорлар кеңесі есепті жылдан кейінгі жылдың бірінші жартыжылдығында Қоғамның басшы қызметкерлерінің қызметін жыл сайынғы бағалауды жүзеге асырады. Бағалау қаржылық есептіліктен және есепті қаржы жылындағы Даму жоспарының орындалуынан кейін жүргізіледі.
9. Басшы қызметкерлердің уәждемелік ҚТК орындалуына мониторингті Қоғамның жауапты бөлімшесі белгіленген тәртіппен

Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	70
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	(факт – порог / цель - порог)*30+70
Равно ЦЕЛИ	100
Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ	(факт – цель / вызов – цель)*25+100
Больше или равно ВЫЗОВУ	125

4. По итогам завершения отчетного периода (год) ответственное подразделение заполняет карты КПД с фактическими значениями (*Приложение 3 к настоящим Правилам*), переводит фактические значения КПД в проценты результативности и направляет в службу внутреннего аудита Общества со всеми документами и материалами, подтверждающие фактические значения.
5. Служба внутреннего аудита осуществляет проверку фактических значений корпоративных и функциональных КПД руководящих работников на основе предоставленных документов и материалов, и направляет заключение ответственному подразделению.
6. Фактические значения и итоговая результативность корпоративных и функциональных КПД руководящих работников рассчитывается ответственным подразделением, и вместе с расчетами размеров премирования выносятся на рассмотрение Комитету по кадрам и вознаграждениям.
7. Комитет проводит оценку деятельности и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров решения об утверждении результатов КПД и определения размера выплат годовой премии по предварительному согласованию с Единственным акционером.
8. Совет директоров осуществляет ежегодную оценку деятельности руководящих работников Общества в первом полугодии года, следующего за отчетным.



жартыжылдық негізде жүзеге асырады және мүдделі тараптарға ұсынады.

Оценка проводится после финансовой отчетности и исполнение Плана развития за отчетный финансовый год.

9. Мониторинг выполнения мотивационных КПД руководящими работниками осуществляется на полугодовой основе ответственным подразделением Общества в установленном порядке и предоставляется заинтересованным сторонам.

5.4. Қоғамның басшы қызметкерлеріне қызметі нәтижелері бойынша сыйлықақы беру

1. Сыйлықақы мөлшері Қоғамның әрбір басшы қызметкерінің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындалады, Даму жоспарының көрсеткіштерін орындауға, мотивациялық ҚТК қол жеткізуге, Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес өткізілген тиісті жылдағы Қоғам қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелеріне байланысты болады.

2. Басшы қызметкерлерге берілетін сыйлықақы мөлшерін және оны төлеу туралы шешімді Директорлар кеңесі жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша бекітеді/қабылдайды.

3. Қызмет нәтижелері бойынша сыйақы мөлшерін *осы Қағидаларға 4-қосымшада* келтірілген әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеу ұсынылады.

4. Қоғамның басшы қызметкерлеріне сыйлықақы беру тәртібі мен шарттары Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша шешімімен бекітілген «Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КЕАҚ басшы қызметкерлеріне енбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы ережеде белгіленеді.

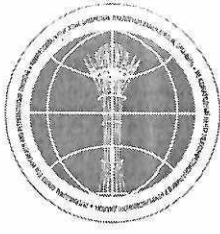
5.4. Премирования руководящих работников Общества по результатам деятельности

1. Размер премирования определяется на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого руководящего работника Общества, зависит от выполнения показателей Плана развития, достижения мотивационных КПД, результатов оценки эффективности деятельности Общества за соответствующий год, проведенной в соответствии с решением Единственного акционера.

2. Размер премирования руководящих работников и решение о ее выплате утверждается/принимается Советом директоров по предварительному согласованию с Единственным акционером.

3. Размеры премирования по результатам деятельности рекомендуется рассчитывать в соответствии с методическими рекомендациями, приведенными *Приложении 4 к настоящим Правилам.*

4. Порядок и условия премирования руководящих работников Общества устанавливаются Правилами об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников НАО «Международный центр межконфессионального и межрелигиозного диалога», утвержденное решением Совета директоров по предварительному согласованию с Единственным акционером.



<p>5.5. Келіспеушіліктерді шешу тәртібі</p> <p>1. Басшы қызметкер нәтижелермен танысқан сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде нәтижелілікті бағалауға қатысты жазбаша қарсылықтар беруге құқылы.</p> <p>2. Қарсылықтарды кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет 10 жұмыс күні ішінде қарайды.</p> <p>3. Комитеттің шешімі Директорлар кеңесі үшін ұсынымдық сипатта болады.</p> <p>4. Түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды және шағымдануға жатпайды.</p>	<p>5.5. Порядок разрешения разногласий</p> <p>1. Руководящий работник вправе представить письменные возражения относительно оценки результативности в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с результатами.</p> <p>2. Возражения рассматриваются Комитетом по кадрам и вознаграждениям в течение 10 рабочих дней.</p> <p>3. Решение Комитета носит рекомендательный характер для Совета директоров.</p> <p>4. Окончательное решение принимается Советом директоров и обжалованию не подлежит.</p>
<p>5.7. Құжат айналымы және сақтау</p> <p>1. Мақсатты мәндері бар тиімділік карталары, тиімділік паспорттары және тиімділік карталары</p> <ul style="list-style-type: none">- нақты мәндермен электрондық нысанда ресімделеді;- кейіннен қағаз түрінде қол қою арқылы. <p>2. Құжаттардың түпнұсқалары жауапты бөлімшеде-5 жыл бойы сақталады.</p> <p>3. Тиімділік және бағалау нәтижелері туралы ақпарат қол жетімділігі шектеулі ақпаратқа жатады және жария етілмейді.</p>	<p>5.7. Документооборот и хранение</p> <p>1. Карты КПД с целевыми значениями, паспорта КПД и карты КПД</p> <ul style="list-style-type: none">- с фактическими значениями оформляются в электронной форме;- с последующим подписанием в бумажном виде. <p>2. Оригиналы документов хранятся в ответственном подразделении - в течение 5 лет.</p> <p>3. Информация о КПД и результатах оценки относится к информации - ограниченного доступа и не подлежит разглашению.</p>
<p>6. Қорытынды ережелер</p> <p>6.1. Осы Қағидалармен реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Қоғамның Жарғысымен және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарымен реттеледі.</p> <p>6.2. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша жүзеге асырылады.</p>	<p>6. Заключительные положения</p> <p>6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.</p> <p>6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила осуществляются решением Совета директоров Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером.</p>



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 14 из 19

«Конфессияаралық және дінаралық
диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ
басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау қағидаларына
1-қосымша

_____ жылға арналған мақсаттық мәндерімен ҚТК картасы
Лауазымдық атауы _____
А.Т.Ә. _____

№ р/с	ҚТК атауы	Өлшем бірлігі	Салмағы (маңыздылығы)	Шегі	Мақсаты	Шақыру
	Корпоративтік ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					
	Функционалдық ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					

Келісілді:

Лауазымы	А.Т.Ә. толық	Қолы	Күні



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 15 из 19

«Конфессияаралық және дінаралық
диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау
қағидаларына
2-қосымша

«Qazcontent» АҚ		ҚТК паспорты			
ҚТК атауы:		Өлшем бірлігі			
Сипаттамасы:					
Есептеу формуласы:					
Формула элементтерінің мағынасын ашу:	Белгілемесі	Мағынасын ашу	Өлшем бірлігі	Ақпарат көзі	Ұсынуға жауапты тұлға
Орындалуына жауапты:					

Келісілді:

Лауазымы	А.Т.Ә. толық	Қолы	Күні



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 16 из 19

«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау
қағидаларына
3-қосымша

_____ жылға арналған нақты мәндері бар ҚТК картасы
Лауазымдық атауы _____
А.Т.Ә. _____

№ р/с	ҚТК атауы	Өлшем бірлігі	Салмағы (маңыздылығы)	Нақты мәні	Нәтижелілік (%)	Қорытынды нәтижелілік (4 баған*6 баған)
	Корпоративтік ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					
	Функционалдық ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					

Келісілді:

Лауазымы	А.Т.Ә. толық	Қолы	Күні



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы» КеАҚ
басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау
қағидаларына
4-қосымша

Қызмет нәтижесі бойынша сыйақы мөлшерін есептеу жөніндегі әдістемелік ұсыныстар

1. Қызмет нәтижесі бойынша сыйақының базалық мөлшері (В) мына формула бойынша есептеледі:

$$B = O * P_p$$

онда,

О – есепті кезеңде нақты атқарған жұмыс уақыты үшін жұмыскедің лауазымдық жалақысының сомасы;

P_p – жылдық лауазымдық жалақыға еселік сыйақының шекті мөлшерінің коэффициенті.

2. Қоғам қызметкерінің корпоративтік ҚТК (B_k) бойынша нәтижелілігі үшін сыйақы мөлшері мына формула бойынша есептеледі:

$$B_k = B * D_k * K_k$$

онда,

В – сыйақының базалық мөлшері;

D_k – корпоративтік ҚТК орындағаны үшін сыйақы үлесі;

K_k – корпоративтік ҚТК бойынша жұмыскермен қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициенті ($K_k =$ корпоративтік ҚТК бойынша қорытынды нәтижелілік /100).

3. Қоғам қызметкерінің функционалдық ҚТК (B_f) бойынша нәтижелілігі үшін сыйақы мөлшері мына формула бойынша есептеледі:

$$B_f = B * D_f * K_f$$

онда,

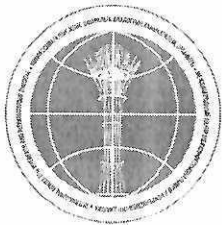
В – сыйақының базалық мөлшері;

D_f – функционалдық ҚТК орындағаны үшін сыйақы үлесі;

K_f – функционалдық ҚТК бойынша жұмыскермен қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициенті ($K_f =$ функционалдық ҚТК бойынша қорытынды нәтижелілік/100).

4. Сыйақының қорытынды мөлшері ($B_{год}$) Қоғам жұмысының нәтижелілігі үшін сыйақы (B_k) және қызметкердің функционалдық нәтижелілігі (B_f) үшін сыйақы сомасы ретінде есептеледі:

$$B_{год} = B_k + B_f$$



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 18 из 19

Приложение 1
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников НАО «Международный центр
межконфессионального и межрелигиозного диалога»

Карта КПД с целевыми значениями на _____ год
Наименование должности _____
Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименования КПД	Единица измерения	Вес показателя	Порог	Цель	Вызов
	Корпоративные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					
	Функциональные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					

Согласовано:

Должность	ФИО полностью	Подпись	Дата



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

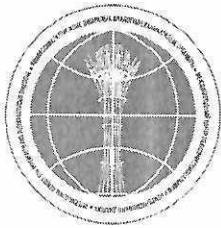
стр. 19 из 19

Приложение 2
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников НАО «Международный центр
межконфессионального и межрелигиозного диалога»

НАО «Международный центр межконфессионально го и межрелигиозного диалога»	Паспорт КПД				
Наименования КПД:					Единица измерения
Описание:					
Формула расчета:					
Расшифровка элементов формулы:	Обозначение	Расшифровка	Ед. изм.	Источник информации	Ответственный за предоставление
Ответственный за выполнение:					

Согласовано:

Должность	ФИО полностью	Подпись	Дата



«Конфессияаралық және дінаралық диалогтың халықаралық орталығы»
КеАҚ -ының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников
НАО «Международный центр межконфессионального и
межрелигиозного диалога»

Редакция №1

стр. 20 из 19

Приложение 3
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников НАО «Международный центр
межконфессионального и межрелигиозного диалога»

Карта КПД с фактическими значениями на _____ год

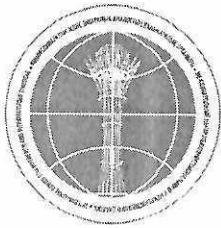
Наименование должности _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименования КПД	Единица измерения	Вес показателя	Факт	Результативность (%)	Итоговая результативность (гр.4* гр.6)
	Корпоративные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					
	Функциональные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					

Согласовано:

Должность	ФИО полностью	Подпись	Дата



Приложение 4
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников НАО «Международный центр
межконфессионального и межрелигиозного диалога»

Методические рекомендации по расчету размера премирования по результатам деятельности

1. Базовый размер премирования по результатам деятельности (В) рассчитывается по формуле:

$$B = O * Pr$$

где, О – сумма должностных окладов работника за фактически отработанное время в отчетном периоде;

Пр – коэффициент предельного размера премирования, кратное к годовому должностному окладу.

2. Размер премирования за результативность работника по корпоративным КПД Общества (Вк) рассчитывается по формуле:

$$B_k = B * D_k * K_k$$

где, В – базовый размер премирования;

Дк – доля вознаграждения за выполнение корпоративных КПД;

Кк - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по корпоративным КПД ($K_k = \text{итоговая результативность по корпоративным КПД} / 100$).

3. Размер премирования за результативность работника по функциональным КПД Общества (Вф) рассчитывается по формуле:

$$B_f = B * D_f * K_f$$

где, В – базовый размер премирования;

Дф – доля вознаграждения за выполнение функциональных КПД;

Кф - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по функциональным КПД ($K_f = \text{итоговая результативность по функциональным КПД} / 100$).

4. Итоговый размер премирования (Вгод) рассчитывается, как сумма вознаграждения за результативность работы Общества (Вк) и вознаграждения за функциональную результативность работника (Вф):

$$B_{год} = B_k + B_f$$