

О внесении изменения в решение Кызылординского областного маслихата "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" государственного учреждения "Аппарат Кызылординского областного маслихата" от 29 марта 2018 года под № 199

Утративший силу

Решение Кызылординского областного маслихата от 25 ноября 2021 года № 68. Утратило силу решением Кызылординского областного маслихата от 24 апреля 2023 года № 20

Сноска. Утратило силу решением Кызылординского областного маслихата от 24.04.2023 № 20 (вводится в действие со дня его подписания).

В соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и "О правовых актах" от 6 апреля 2016 года № 480-V ЗРК Кызылординский областной маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Кызылординского областного маслихата "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" государственного учреждения "Аппарат Кызылординского областного маслихата" от 29 марта 2018 года под № 199 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6257) следующие изменения:

В методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" государственного учреждения "Аппарат Кызылординского областного маслихата", утвержденной указанным решением, слова "руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его ведомства" заменить следующими словами "руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы)" согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Секретарь Кызылординского областного маслихата

Н. Байкадамов

Приложение 4
к методике оценки деятельности
административных государственных
служащих корпуса "Б"
государственного учреждения

Поведенческие индикаторы компетенций

Наименование компетенций	Категория административных государственных должностей	Поведенческие индикаторы эффективного поведения	Поведенческие индикаторы неэффективного поведения
Управление деятельностью	В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-0-1; E-1; E-R-1.	<ul style="list-style-type: none"> • Ставит конкретные задачи и дает поручения в соответствии со стратегическими целями; • Создает условия и ориентирует коллектив на качественное и своевременное выполнение поставленных задач; • Эффективно организует работу подразделения, расставляя приоритеты. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не способен сформулировать конкретные задачи и поручения, исходя из стратегических целей • Не создает необходимые условия и не ориентирует коллектив на качественное и своевременное выполнение поставленных задач • Неэффективно организует работу подразделения, не учитывает приоритеты
	В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (и вносит руководству Антиторрупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (<ul style="list-style-type: none"> • Собирает, анализирует (и вносит руководству информацию, необходимую для планирования и обеспечения деятельности подразделения; • Планирует и организует работу вверенного коллектива, содействует в достижении ими запланированных результатов; • Контролирует деятельность работников в выполнении поставленных задач; • Обеспечивает 	<ul style="list-style-type: none"> • Не осуществляет сбор, анализ и внесение руководству информации, необходимой для планирования и обеспечения деятельности подразделения • Не планирует и не организует работу вверенного коллектива, не содействует в достижении ими запланированных результатов • Не контролирует деятельность работников в выполнении поставленных задач • Не обеспечивает

	<p>руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>результативность и качество работы подразделения.</p>	<p>результативность и качество работы подразделения</p>
	<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-Р-4; С-Р-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Расставляет задания по приоритетности в порядке важности ● Готовит и вносит в руководство качественные документы; ● Умеет работать в условиях ограниченного времени; ● Соблюдает установленные сроки. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Выполняет задания бессистемно ● Готовит некачественные документы ● Работает не оперативно ● Допускает нарушения сроков
	<p>В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ориентирует работников на выстраивание эффективного взаимодействия с государственными органами и организациями в пределах компетенции; ● Использует потенциал каждого работника для достижения поставленных задач; ● Совместно с другими подразделениями реализует планы и достигает общих результатов. 	<ul style="list-style-type: none"> ● В пределах компетенции не ориентирует работников на выстраивание эффективного взаимодействия с госорганами и организациями ● Использует потенциал отдельных работников для достижения поставленных задач ● Не способен организовать совместно с другими подразделениями реализацию планов и достижение общих результатов
<p>СОТРУДНИЧЕСТВО</p>	<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Устанавливает доверительные отношения в коллективе; ● Вносит предложения по организации эффективной работы 	<ul style="list-style-type: none"> ● Создает отношения взаимного недоверия среди работников ● Не вносит предложения по организации эффективной работы

	<p>); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения); Е-R-2; Е-R-3; Е-G-1; Е-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>подразделения и с обществом; ● Делится опытом и знаниями с коллегами для совместного выполнения работы; ● Выявляет вклад каждого в достижение результатов.</p>	<p>подразделения и с обществом ● Не передает опыт и знания коллегам для совместного выполнения работы ● Не выявляет вклад подчиненных в достижение результатов</p>
	<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; Е-3 ; * Е-4; Е-5; Е-R-4; Е-R-5; Е-G-2; * Е-G-3; Е-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>● Вносит вклад в работу коллектива и при необходимости обращается за разъяснениями к более опытным коллегам; ● Развивает взаимодействие с коллегами и представителями государственных органов и организаций; ● Обменивается мнениями и с учетом обсуждения выполняет задачи.</p>	<p>● Демонстрирует замкнутую позицию в работе, не обращая за помощью к более опытным коллегам ● Не взаимодействует с коллегами и представителями разных госорганов и организаций ● Не прибегает к обсуждению задач с коллегами</p>
	<p>В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; Е-1; Е-R-1.</p>	<p>● Умеет правильно распределять обязанности; ● Информировать о возможных рисках при принятии решений; ● Предлагает альтернативные варианты при принятии решений; ● Принимает последовательные и эффективные решения; ● Принимает решения, основанные на собственном опыте, других сведениях, имеющих для этого значение.</p>	<p>● Не способен четко распределить обязанности в подразделении ● Не информирует о возможных рисках ● При принятии решений не предлагает альтернативных вариантов ● Принимает непоследовательные и неэффективные решения ● Полагается только на собственный опыт и мнение при принятии решений</p>
	<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы))</p>		

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

<p>Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Правильно распределяет поручения при организации деятельности подразделения; • Организует сбор информации необходимой для принятия решения; • Обсуждает с коллективом подходы при принятии решений; • Анализирует и прогнозирует возможные риски с учетом данных из различных источников; • Принимает в пределах компетенции решения, с учетом возможных рисков и последствий. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не умеет распределять поручения при организации деятельности подразделения • Редко занимается поиском необходимой для принятия решений информации • Отказывается от обсуждения с коллективом подходов и не учитывает мнения других при принятии решений • Не анализирует и не прогнозирует возможные риски, или не учитывает данные из различных источников • При принятии решения не учитывает возможные риски и последствия
<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет находить необходимую информацию; • Предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом возможных рисков; • Обоснованно выражает свое мнение. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не умеет находить необходимую информацию • Не предлагает альтернативные варианты решения задач либо не учитывает возможные риски • Выражает необоснованное мнение
<p>В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ставит конкретные задачи, исходя из стратегических целей и приоритетов; • Знает эффективные инструменты оказания услуг; • Обеспечивает доступность оказываемых услуг; • 	<ul style="list-style-type: none"> • Ставит неясные задачи без учета стратегических целей и приоритетов • Имеет поверхностное представление об инструментах оказания услуг • Не обеспечивает доступность оказываемых государственных услуг •

ОРИЕНТАЦИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ

<p>Казахстан); C-1; C-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.</p>	<p>Проводит мониторинг удовлетворенности потребителей и вырабатывает меры по совершенствованию оказания услуг.</p>	<p>Не проводит мониторинг удовлетворенности потребителей и не вырабатывает меры по совершенствованию оказания услуг</p>
<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения); Е-R-2; Е-R-3; Е-G-1; Е-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организует работу по оказанию качественных услуг и решает, возникающие вопросы; • Создает условия для определения уровня удовлетворенности с целью обеспечения обратной связи; • Контролирует качество оказания услуг, а также демонстрирует его на личном примере. 	<ul style="list-style-type: none"> • Проявляет неспособность к организации работы по оказанию качественных услуг и решению возникающих вопросов • Не создает условия для определения уровня удовлетворенности с целью обеспечения обратной связи • Допускает низкое качество оказания услуг; проявляет безразличие
<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оказывает услуги вежливо и доброжелательно; • Анализирует уровень удовлетворенности качеством услуг и вносит предложения по их совершенствованию; • Вносит предложения по улучшению качества оказания услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> • Допускает грубое и пренебрежительное отношение к получателю услуг • Не проявляет интереса к проблемам и вопросам потребителя • Проявляет отсутствие инициативы по улучшению качества оказания услуг

ИНФОРМИРОВАНИЕ
ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ

<p>В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Постоянно разъясняет коллективу необходимость информирования потребителей об оказываемых услугах; ● Выстраивает эффективную систему информирования потребителей об оказываемых услугах. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не разъясняет коллективу необходимость информирования потребителей об оказываемых услугах ● Выстраивает неэффективную систему информирования потребителей об оказываемых услугах
<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ориентирует подчиненных доступно информировать получателей услуг; ● Доводит информацию до потребителя уважительно и доброжелательно; ● Уважает мнение потребителей услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не работает с подчиненными по информированию получателей услуг ● Не доводит информацию до потребителя или делает это пренебрежительно и неприязненно ● Игнорирует мнение потребителей услуг
<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. *</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Использует эффективные способы информирования получателей услуг; ● Доводит информацию до потребителя доступно в устной и письменной 	<ul style="list-style-type: none"> ● Применяет неэффективные способы информирования получателей услуг ● Не доводит информацию до потребителя, как в устной, так и в письменной форме, либо

	За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы	форме; • Умеет своевременно принимать и передавать информацию об оказываемых услугах.	делает это неясно • Не умеет своевременно принимать и передавать информацию об оказываемых услугах
ОПЕРАТИВНОСТЬ	В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременно доводит до коллектива новые приоритеты; • Разрабатывает эффективные меры для своевременного реагирования на изменения; • Эффективно управляет подразделением и достигает результата при внутренних и внешних изменениях; • Анализирует и вносит предложения по использованию новых подходов в работе. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не доводит до коллектива новые приоритеты или доводит их несвоевременно • Не разрабатывает или разрабатывает неэффективные меры для своевременного реагирования на изменения • Неэффективно управляет подразделением при внутренних и внешних изменениях и не достигает результатов • Не анализирует и не вносит руководству предложения по использованию новых подходов в работе
	В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель	<ul style="list-style-type: none"> • Рассматривает и вносит руководству предложения по использованию новых подходов в работе; • Проводит анализ происходящих изменений и принимает своевременные меры по улучшению работы; • Показывает своим примером, как правильно реагировать на изменения. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не рассматривает и не вносит предложения по использованию новых подходов в работе • Не анализирует происходящие изменения и не принимает меры по улучшению работы • Теряет самообладание в период проводимых

	<p>структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>		<p>изменений и неожиданных перемен</p>
	<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вносит предложения по улучшению работы; • Изучает новые подходы и способы их внедрения; • Сохраняет самоконтроль в изменившихся условиях; • Быстро адаптируется в меняющихся условиях. 	<ul style="list-style-type: none"> • Придерживается существующих процедур и методов работы • Не изучает новые подходы и способы их внедрения • Теряет самоконтроль в изменившихся условиях • Не адаптируется или долго адаптируется в меняющихся условиях
<p>САМОРАЗВИТИЕ</p>	<p>В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выявляет и вносит предложения по продвижению перспективных работников; • Принимает системные меры по развитию работников; • Делится накопленным опытом и знаниями с коллегами, а также определяет уровень их развития; • Демонстрирует на личном примере стремление к саморазвитию. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не выявляет перспективных работников и не инициирует их продвижение • Не принимает или принимает несистемные меры по развитию работников • Не передает коллегам накопленный опыт и знания, а также безразличен к уровню их развития • Не уделяет внимания саморазвитию и не показывает его важность на личном примере
	<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Предлагает мероприятия по повышению уровня компетенций подчиненных; • В целях достижения результата развивает свои 	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрирует незаинтересованность в развитии подчиненных • Не развивается сам и не ориентирует подчиненных на их

	<p>руководитель отдела); C-R-1; C-R-2; C-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>компетенции и принимает меры по их развитию у подчиненных ; ● Обсуждает с подчиненными их компетенции, в том числе требующие развития.</p>	<p>развитие, даже если это необходимо для достижения результата ● Не обсуждает с подчиненными их компетенции</p>
	<p>V-3;* V-4 ;* V-5; V-6; C-2 ; * C-3; * C-4; C-5; C-0-4; * C-0-5; C-0-6; C-R-4; C-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>● Проявляет интерес к новым знаниям и технологиям; ● Стремится к саморазвитию, ищет новую информацию и способы ее применения; ● Применяет на практике новые навыки, позволяющие повысить его эффективность.</p>	<p>● Проявляет отсутствие интереса к новым знаниям и технологиям ● Не развивается и безразличен к новой информации и способам ее применения ● Ограничивается теми навыками, которыми владеет</p>
	<p>V-1; V-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); C-1; C-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.</p>	<p>● Обеспечивает соблюдение работниками этических норм и стандартов; ● Развивает в коллективе чувство приверженности к этическим нормам и стандартам государственной службы; ● Признает достижения других, воздерживается от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство; ● Выявляет и реагирует на нарушения этических норм; ● Является образцом этического поведения для подчиненных, проявляя беспристрастность, справедливость, бескорыстие, а также уважительное отношение</p>	<p>● Не обеспечивает соблюдение этических норм и стандартов работниками ● Считает приверженность ценностям госслужбы личным делом каждого ● Не признает достижения других, допускает обсуждение личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство ● Не принимает мер к нарушениям этических норм ● Ведет себя незэтично, проявляя субъективизм, корысть, а также неуважение к чести и достоинству личности ● Не внедряет этические нормы и</p>

ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ

Б

	<p>к чести и достоинству личности; ● Интегрирует этические нормы и ценности в практику работы своего подразделения, нацеленные на прозрачность, объективность и справедливость в работе.</p>	<p>ценности в практику работы своего подразделения, и не обеспечивает прозрачность, объективность и справедливость в работе</p>
<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>● Контролирует соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений; ● Ставит интересы коллектива выше собственных; ● Проявляет принципиальность в работе; ● Формирует атмосферу доверия и уважения в коллективе; ● Обеспечивает соблюдение принципов прозрачности и справедливости в действиях подчиненных; ● Является образцом этического поведения для подчиненных, проявляя беспристрастность, справедливость, бескорыстие, а также уважительное отношение к чести и достоинству личности.</p>	<p>● Допускает в коллективе не соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений ● Ставит личные интересы выше интересов коллектива ● Проявляет непринципиальность в работе ● Не создает атмосферу доверия и уважения в коллективе ● Не обеспечивает соблюдение принципов прозрачности и справедливости в действиях подчиненных</p>
<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц,</p>	<p>● Следует установленным этическим нормам и стандартам; ● Добросовестно выполняет свою работу; ● Ведет себя честно,</p>	<p>● Демонстрирует поведение, противоречащее этическим нормам и стандартам ● Проявляет халатность при выполнении своей работы ● Ведет себя не честно, вызывая,</p>

	указанных в вышестоящей строке данной графы	скромно, справедливо и проявляет вежливость и корректность к другим.	предвзято и проявляет грубость и высокомерие к другим
	В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.	<ul style="list-style-type: none"> ● Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков
	В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы	<ul style="list-style-type: none"> ● Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков
	В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц,	<ul style="list-style-type: none"> ● Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Несдержанно реагирует на критику и не

СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ	указанных в вышестоящей строке данной графы		принимает меры по устранению недостатков
	В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.	<ul style="list-style-type: none"> • Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения. 	<ul style="list-style-type: none"> • Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения
	В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (<ul style="list-style-type: none"> • Принимает личную ответственность за организацию 	<ul style="list-style-type: none"> • Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию

<p>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</p>	<p>руководитель отдела); C-R-1; C-R-2; C-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>деятельности структурного подразделения.</p>	<p>деятельности структурного подразделения</p>
	<p>В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Принимает ответственность за свои действия и результаты. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Перекладывает ответственность на других за свои действия и результаты
	<p>В-1; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С-1; С-0-1; D-1; D-O-1; E-1; E-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Рассматривает и разрабатывает предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не рассматривает и не разрабатывает предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности
	<p>В-2;* В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализирует и вносит предложения по 	

ИНИЦИАТИВНОСТЬ	управления, Заместитель руководителя управления); С-0-2; С-0-3; С-0-4 (руководитель отдела); С-R-1; С-R-2; С-R-3; D-2; D-3 (руководитель структурного подразделения); D-O-2; D-O-3; E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы	внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> ● Не анализирует и не вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений
	В-3;* В-4 ;* В-5; В-6; С-2 ; * С-3; * С-4; С-5; С-0-4; * С-0-5; С-0-6; С-R-4; С-R-5; D-3; * D-4; D-5; D-O-4; D-O-5; D-O-6; E-3 ; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы	<ul style="list-style-type: none"> ● Вырабатывает и предлагает идеи и предложения и выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не вырабатывает и не предлагает идеи и предложения и не выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей