

О внесении изменения в решение маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области от 18 июня 2021 года № 8/2 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области"

Утративший силу

Решение маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области от 16 ноября 2021 года № 13/2. Утратило силу решением маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области от 17 марта 2022 года № 19/11

Сноска. Утратило силу решением маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области от 17.03.2022 № 19/11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Маслихат района Шал акына Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области" от 18 июня 2021 года № 8/2 следующее изменение:

в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата района Шал акына Северо-Казахстанской области", утвержденной указанным решением:

приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

*Секретарь маслихата
района Шал акына
Северо-Казахстанской области*

О. Амрин

Приложение
к решению маслихата
района Шал акына
Северо-Казахстанской области
от 16 ноября 2021 года
№13/2
Приложение 4
к Методике оценки деятельности

Поведенческие индикаторы компетенций

Наименование компетенций	Категория административных государственных должностей	Поведенческие индикаторы эффективного поведения	Поведенческие индикаторы неэффективного поведения
Управление деятельностью	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения)	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 результативность и качество работы подразделения.	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 результативность и качество работы подразделения.
	Е-4	Расставляет задания по приоритетности в порядке важности. Готовит и вносит руководству качественные документы. Умеет работать в условиях ограниченного времени. Соблюдает установленные сроки.	Выполняет задания бессистемно. Готовит некачественные документы. Работает не оперативно. Допускает нарушения сроков.
	Е-2;	Устанавливает доверительные отношения в коллективе. Вносит предложения по организации эффективной работы	Создает отношения взаимного недоверия среди работников. Не вносит предложения по организации эффективной работы

Сотрудничество	Е-3 (руководитель структурного подразделения)	подразделения и с обществом. Делится опытом и знаниями с коллегами для совместного выполнения работы. Выявляет вклад каждого в достижение результатов.	подразделения и с обществом. Не передает опыт и знания коллегам для совместного выполнения работы. Не выявляет вклад подчиненных в достижение результатов.
	Е-4	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.	Демонстрирует замкнутую позицию в работе, не обращаясь за помощью к более опытным коллегам. Не взаимодействует с коллегами и представителями разных госорганов и организаций. Не прибегает к обсуждению задач с коллегами.
Принятие решений	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения)	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.	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.
	Е-4	Умеет находить необходимую информацию. Предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом	Не умеет находить необходимую информацию. Не предлагает альтернативные варианты решения задач либо не учитывает возможные риски.

		возможных рисков. Обоснованно выражает свое мнение.	В ы р а ж а е т необоснованное мнение.
Ориентация на потребителя	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	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.	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.
	E-4	Оказывает услуги вежливо и доброжелательно. Анализирует уровень удовлетворенности качеством услуг и вносит предложения по их совершенствованию. Вносит предложения по улучшению качества оказания услуг.	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	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	Ориентирует подчиненных доступно информировать получателей услуг. Доводит информацию до потребителя уважительно и доброжелательно. Уважает мнение потребителей услуг.	Не работает с подчиненными по информированию получателей услуг. Не доводит информацию до потребителя или делает это пренебрежительно и неприязненно. Игнорирует мнение потребителей услуг.
	E-4	Использует эффективные способы информирования получателей услуг. Доводит информацию до потребителя доступно в устной и письменной форме. Умеет своевременно принимать и передавать информацию об оказываемых услугах.	Применяет неэффективные способы информирования получателей услуг. Не доводит информацию до потребителя, как в устной, так и в письменной форме, либо делает это неясно. Не умеет своевременно принимать и передавать информацию об оказываемых услугах.
		Рассматривает и вносит руководству предложения по	Не рассматривает и не вносит предложения по

Оперативность	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	использованию новых подходов в работе. Проводит анализ происходящих изменений и принимает своевременные меры по улучшению работы. Показывает своим примером, как правильно реагировать на изменения.	использованию новых подходов в работе. Не анализирует происходящие изменения и не принимает меры по улучшению работы. Теряет самообладание в период проводимых изменений и неожиданных перемен.
	E-4	Вносит предложения по улучшению работы. Изучает новые подходы и способы их внедрения. Сохраняет самоконтроль в изменившихся условиях. Быстро адаптируется в меняющихся условиях.	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.
Саморазвитие	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	Предлагает мероприятия по повышению уровня компетенций подчиненных. В целях достижения результата развивает свои компетенции и принимает меры по их развитию у подчиненных. Обсуждает с подчиненными их компетенции, в том числе требующие развития.	Демонстрирует незаинтересованность в развитии подчиненных. Не развивается сам и не ориентирует подчиненных на их развитие, даже если это необходимо для достижения результата. Не обсуждает с подчиненными их компетенции.
	E-4	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.	Проявляет отсутствие интереса к новым знаниям и технологиям. Не развивается и безразличен к новой информации и способам ее применения. Ограничивается теми навыками, которыми владеет.
		Контролирует соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений. Ставит интересы коллектива выше собственных. Проявляет принципиальность в	Допускает в коллективе не соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений. Ставит личные интересы

Добропорядочность	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	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.	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.
	E-4	Следует установленным этическим нормам и стандартам. Добросовестно выполняет свою работу. Ведет себя честно, скромно, справедливо и проявляет вежливость и корректность к другим.	Демонстрирует поведение, противоречащее этическим нормам и стандартам. Проявляет халатность при выполнении своей работы. Ведет себя не честно, вызывая, предвзято и проявляет грубость и высокомерие к другим.
Стрессоустойчивость	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков.	Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков.
	E-4	Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков.	Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков.
Ответственность	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения)	Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения.	Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения.
	E-4	Принимает ответственность за свои действия и результаты.	Перекладывает ответственность на других за свои действия и результаты.
		Анализирует и вносит предложения по	

Инициативность	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения)	внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности.	Не анализирует и не вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений.
	Е-4	Вырабатывает и предлагает идеи и предложения и выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей.	Не вырабатывает и не предлагает идеи и предложения и не выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей.