

**О внесении изменений в решение Кентауского городского маслихата Южно-Казахстанской области от 24 мая 2018 года № 161 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата маслихата города Кентау"**

***Утративший силу***

Решение Кентауского городского маслихата Туркестанской области от 30 марта 2022 года № 131. Утратило силу решением Кентауского городского маслихата Туркестанской области от 8 августа 2023 года № 33

      Сноска. Утратило силу решением Кентауского городского маслихата Туркестанской области от 08.08.2023 № 33 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Кентауский городской маслихат РЕШИЛ:

      1. Внести в решение Кентауского городского маслихата "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Кентауского городского маслихата" от 24 мая 2018 года № 161 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4631) следующие изменения:

      в методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Кентауского городского маслихата, утвержденной указанным решением:

      пункт 5 изложить в следующей редакции:

      "5. Для проведения оценки должностным лицом, имеющим право назначения на государственную должность и освобождения от государственной должности служащего корпуса "Б" (далее – уполномоченное лицо), создается Комиссия по оценке (далее – Комиссия), рабочим органом которой является служба управления персоналом либо в случае ее отсутствия – иное структурное подразделение (лицо), на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службой) (далее – служба управления персоналом).

      Состав Комиссии определяется уполномоченным лицом. Количество членов Комиссии составляет не менее 5 человек.";

      пункт 40 изложить в следующей редакции:

      "40. Ознакомление служащего корпуса "Б" с результатами оценки осуществляется в письменной форме. В случае отказа служащего от ознакомления, составляется акт в произвольной форме, который подписывается службой управления персоналом и двумя другими служащими государственного органа.

      "При этом служащим, отказавшимся 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 39 настоящей Методики.";

      пункт 41 исключить.

      Приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Секретарь Кентауского городского маслихата* | *Т.Балабиев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению к методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Кентауского городского маслихата от 30 марта 2022 года № 131 |
|  | Приложение 4 к решению к методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Кентауского городского маслихата от 24 мая 2018 года № 161 |

**Поведенческие индикаторы компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование компетенций | Категория административных государственных должностей | Поведенческие индикаторы эффективного поведения | Поведенческие индикаторы неэффективного поведения |
| УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Собирает, анализирует и вносит руководству информацию, необходимую для планирования и обеспечения деятельности подразделения;  [MISSING IMAGE: , ]  Планирует и организует работу вверенного коллектива, содействует в достижении ими запланированных результатов;  [MISSING IMAGE: , ]  Контролирует деятельность работников в выполнении поставленных задач;  [MISSING IMAGE: , ]  Обеспечивает результативность и качество работы подразделения. | [MISSING IMAGE: , ]  Не осуществляет сбор, анализ и внесение руководству информации, необходимой для планирования и обеспечения деятельности подразделения  [MISSING IMAGE: , ]  Не планирует и не организует работу вверенного коллектива, не содействует в достижении ими запланированных результатов  [MISSING IMAGE: , ]  Не контролирует деятельность работников в выполнении поставленных задач  [MISSING IMAGE: , ]  Не обеспечивает результативность и качество работы подразделения |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Расставляет задания по приоритетности в порядке важности  [MISSING IMAGE: , ]  Готовит и вносит руководству качественные документы;  [MISSING IMAGE: , ]  Умеет работать в условиях ограниченного времени;  [MISSING IMAGE: , ]  Соблюдает установленные сроки. | [MISSING IMAGE: , ]  Выполняет задания бессистемно  [MISSING IMAGE: , ]  Готовит некачественные документы  [MISSING IMAGE: , ]  Работает не оперативно  [MISSING IMAGE: , ]  Допускает нарушения сроков |
| СОТРУДНИЧЕСТВО | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Устанавливает доверительные отношения в коллективе;  [MISSING IMAGE: , ]  Вносит предложения по организации эффективной работы подразделения и с обществом;  [MISSING IMAGE: , ]  Делится опытом и знаниями с коллегами для совместного выполнения работы;  [MISSING IMAGE: , ]  Выявляет вклад каждого в достижение результатов. | [MISSING IMAGE: , ]  Создает отношения взаимного недоверия среди работников  [MISSING IMAGE: , ]  Не вносит предложения по организации эффективной работы подразделения и с обществом  [MISSING IMAGE: , ]  Не передает опыт и знания коллегам для совместного выполнения работы  [MISSING IMAGE: , ]  Не выявляет вклад подчиненных в достижение результатов |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Вносит вклад в работу коллектива и при необходимости обращается за разъяснениями к более опытным коллегам;  [MISSING IMAGE: , ]  Развивает взаимодействие с коллегами и представителями государственных органов и организаций;  [MISSING IMAGE: , ]  Обменивается мнениями и с учетом обсуждения выполняет задачи. | [MISSING IMAGE: , ]  Демонстрирует замкнутую позицию в работе, не обращаясь за помощью к более опытным коллегам  [MISSING IMAGE: , ]  Не взаимодействует с коллегами и представителями разных госорганов и организаций  [MISSING IMAGE: , ]  Не прибегает к обсуждению задач с коллегами |
| ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Правильно распределяет поручения при организации деятельности подразделения;  [MISSING IMAGE: , ]  Организует сбор информации необходимой для принятия решения;  [MISSING IMAGE: , ]  Обсуждает с коллективом подходы при принятии решений;  [MISSING IMAGE: , ]  Анализирует и прогнозирует возможные риски с учетом данных из различных источников;  [MISSING IMAGE: , ]  Принимает в пределах компетенции решения, с учетом возможных рисков и последствий. | [MISSING IMAGE: , ]  Не умеет распределять поручения при организации деятельности подразделения  [MISSING IMAGE: , ]  Редко занимается поиском необходимой для принятия решений информации  [MISSING IMAGE: , ]  Отказывается от обсуждения с коллективом подходов и не учитывает мнения других при принятии решений  [MISSING IMAGE: , ]  Не анализирует и не прогнозирует возможные риски, или не учитывает данные из различных источников  [MISSING IMAGE: , ]  При принятии решения не учитывает возможные риски и последствия |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Умеет находить необходимую информацию;  [MISSING IMAGE: , ]  Предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом возможных рисков;  [MISSING IMAGE: , ]  Обоснованно выражает свое мнение. | [MISSING IMAGE: , ]  Не умеет находить необходимую информацию  [MISSING IMAGE: , ]  Не предлагает альтернативные варианты решения задач либо не учитывает возможные риски  [MISSING IMAGE: , ]  Выражает необоснованное мнение |
| ОРИЕНТАЦИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Организует работу по оказанию качественных услуг и решает, возникающие вопросы;  [MISSING IMAGE: , ]  Создает условия для определения уровня удовлетворенности с целью обеспечения обратной связи;  [MISSING IMAGE: , ]  Контролирует качество оказания услуг, а также демонстрирует его на личном примере. | [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет неспособность к организации работы по оказанию качественных услуг и решению возникающих вопросов  [MISSING IMAGE: , ]  Не создает условия для определения уровня удовлетворенности с целью обеспечения обратной связи  [MISSING IMAGE: , ]  Допускает низкое качество оказания услуг; проявляет безразличие |
| E-3; \*  E-4 | [MISSING IMAGE: , ]  Оказывает услуги вежливо и доброжелательно;  [MISSING IMAGE: , ]  Анализирует уровень удовлетворенности качеством услуг и вносит предложения по их совершенствованию;  [MISSING IMAGE: , ]  Вносит предложения по улучшению качества оказания услуг. | [MISSING IMAGE: , ]  Допускает грубое и пренебрежительное отношение к получателю услуг  [MISSING IMAGE: , ]  Не проявляет интереса к проблемам и вопросам потребителя  [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет отсутствие инициативы по улучшению качества оказания услуг |
| ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Ориентирует подчиненных доступно информировать получателей услуг;  [MISSING IMAGE: , ]  Доводит информацию до потребителя уважительно и доброжелательно;  [MISSING IMAGE: , ]  Уважает мнение потребителей услуг | [MISSING IMAGE: , ]  Не работает с подчиненными по информированию получателей услугах  [MISSING IMAGE: , ]  Не доводит информацию до потребителя или делает это пренебрежительно и неприязненно  [MISSING IMAGE: , ]  Игнорирует мнение потребителей услуг |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Использует эффективные способы информирования получателей услуг;  [MISSING IMAGE: , ]  Доводит информацию до потребителя доступно в устной и письменной форме;  [MISSING IMAGE: , ]  Умеет своевременно принимать и передавать информацию об оказываемых услугах. | [MISSING IMAGE: , ]  Применяет неэффективные способы информирования получателей услуг  [MISSING IMAGE: , ]  Не доводит информацию до потребителя, как в устной, так и в письменной форме, либо делает это неясно  [MISSING IMAGE: , ]  Не умеет своевременно принимать и передавать информацию об оказываемых услугах |
| ОПЕРАТИВНОСТЬ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Рассматривает и вносит руководству предложения по использованию новых подходов в работе;  [MISSING IMAGE: , ]  Проводит анализ происходящих изменений и принимает своевременные меры по улучшению работы;  [MISSING IMAGE: , ]  Показывает своим примером, как правильно реагировать на изменения. | [MISSING IMAGE: , ]  Не рассматривает и не вносит предложения по использованию новых подходов в работе  [MISSING IMAGE: , ]  Не анализирует происходящие изменения и не принимает меры по улучшению работы  [MISSING IMAGE: , ]  Теряет самообладание в период проводимых изменений и неожиданных перемен |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Вносит предложения по улучшению работы;  [MISSING IMAGE: , ]  Изучает новые подходы и способы их внедрения;  [MISSING IMAGE: , ]  Сохраняет самоконтроль в изменившихся условиях;  [MISSING IMAGE: , ]  Быстро адаптируется в меняющихся условиях. | [MISSING IMAGE: , ]  Придерживается существующих процедур и методов работы  [MISSING IMAGE: , ]  Не изучает новые подходы и способы их внедрения  [MISSING IMAGE: , ]  Теряет самоконтроль в изменившихся условиях  [MISSING IMAGE: , ]  Не адаптируется или долго адаптируется в меняющихся условиях |
| САМОРАЗВИТИЕ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Предлагает мероприятия по повышению уровня компетенций подчиненных;  [MISSING IMAGE: , ]  В целях достижения результата развивает свои компетенции и принимает меры по их развитию у подчиненных;  [MISSING IMAGE: , ]  Обсуждает с подчиненными их компетенции, в том числе требующие развития. | [MISSING IMAGE: , ]  Демонстрирует незаинтересованность в развитии подчиненных  [MISSING IMAGE: , ]  Не развивается сам и не ориентирует подчиненных на их развитие, даже если это необходимо для достижения результата  [MISSING IMAGE: , ]  Не обсуждает с подчиненными их компетенции |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет интерес к новым знаниям и технологиям;  [MISSING IMAGE: , ]  Стремится к саморазвитию, ищет новую информацию и способы ее применения;  [MISSING IMAGE: , ]  Применяет на практике новые навыки, позволяющие повысить его эффективность. | [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет отсутствие интереса к новым знаниям и технологиям  [MISSING IMAGE: , ]  Не развивается и безразличен к новой информации и способам ее применения  [MISSING IMAGE: , ]  Ограничивается теми навыками, которыми владеет |
| ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Контролирует соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений;  [MISSING IMAGE: , ]  Ставит интересы коллектива выше собственных;  [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет принципиальность в работе;  [MISSING IMAGE: , ]  Формирует атмосферу доверия и уважения в коллективе;  [MISSING IMAGE: , ]  Обеспечивает соблюдение принципов прозрачности и справедливости в действиях подчиненных;  [MISSING IMAGE: , ]  Является образцом этического поведения для подчиненных, проявляя беспристрастность, справедливость, бескорыстие, а также уважительное отношение к чести и достоинству личности. | [MISSING IMAGE: , ]  Допускает в коллективе не соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений  [MISSING IMAGE: , ]  Ставит личные интересы выше интересов коллектива  [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет непринципиальность в работе  [MISSING IMAGE: , ]  Не создает атмосферу доверия и уважения в коллективе  [MISSING IMAGE: , ]  Не обеспечивает соблюдение принципов прозрачности и справедливости в действиях подчиненных |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Следует установленным этическим нормам и стандартам;  [MISSING IMAGE: , ]  Добросовестно выполняет свою работу;  [MISSING IMAGE: , ]  Ведет себя честно, скромно, справедливо и проявляет вежливость и корректность к другим. | [MISSING IMAGE: , ]  Демонстрирует поведение, противоречащее этическим нормам и стандартам  [MISSING IMAGE: , ]  Проявляет халатность при выполнении своей работы  [MISSING IMAGE: , ]  Ведет себя не честно, вызывающе, предвзято и проявляет грубость и высокомерие к другим |
| СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков. | [MISSING IMAGE: , ]  Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков. | [MISSING IMAGE: , ]  Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков |
| ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения | [MISSING IMAGE: , ]  Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Принимает ответственность за свои действия и результаты | [MISSING IMAGE: , ]  Перекладывает ответственность на других за свои действия и результаты |
| ИНИЦИАТИВНОСТЬ | E-2;  E-3 (руководитель структурного подразделения); | [MISSING IMAGE: , ]  Анализирует и вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности. | [MISSING IMAGE: , ]  Не анализирует и не вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений |
| E-3; \*  E-4; | [MISSING IMAGE: , ]  Вырабатывает и предлагает идеи и предложения и выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей. | [MISSING IMAGE: , ]  Не вырабатывает и не предлагает идеи и предложения и не выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан