

**О внесении изменений в постановление акимата Шардаринского района от 24 июля 2020 года № 183 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих исполнительных органов финансируемых из районного бюджета и административных государственных служащих аппарата акима Шардаринского района корпуса "Б""**

***Утративший силу***

Постановление акимата Шардаринского района Туркестанской области от 25 июля 2022 года № 202. Утратило силу постановлением акимата Шардаринского района Туркестанской области от 1 августа 2022 года № 210

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Шардаринского района Туркестанской области от 01.08.2022 № 210 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Акимат Шардаринского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Приложение 4 к постановлению акимата Шардаринского района от 24 июля 2020 года № 183 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета и административных государственных служащих аппарата акима Шардаринского района корпуса "Б"" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Ж.Бердешова.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким района*
 |
*К. Жолдыбай*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4 к постановлениюакимата Шардаринского районаот 25 июля 2022 года № 202 |
|   | Приложение 4 к постановлениюакимата Шардаринского районаот 24 июля 2020 года № 183 |

 **Поведенческие индикаторы компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Наименование компетенций |
Категория административных государственных должностей |
Поведенческие индикаторы эффективного поведения |
Поведенческие индикаторыне эффективного поведения |
|
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ |
E-1; E-R-1. |
•Ставит конкретные задачи и дает поручения в соответствии со стратегическими целями; • Создает условия и ориентирует коллектив на качественное и своевременное выполнение подразделением поставленных задач; • Эффективно организует работу подразделения, расставляя приоритеты. |
• 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 |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |
|
СОТРУДНИЧЕСТВО |
 E-1; E-R-1. |
• 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. |
• 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 |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• Устанавливает доверительные отношения в коллективе; • Вносит предложения по организации эффективной работы подразделения и с обществом; • Делится опытом и знаниями с коллегами для совместного выполнения работы; • Выявляет вклад каждого в достижение результатов. |
• Создает отношения взаимного недоверия среди работников • Не вносит предложения по организации эффективной работы подразделения и с обществом • Не передает опыт и знания коллегам для совместного выполнения работы • Не выявляет вклад подчиненных в достижение результатов |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |
E-1; E-R-1. |
• Умеет правильно распределять обязанности; • Информирует 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. |
• 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 |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• Умеет находить необходимую информацию; • Предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом возможных рисков; • Обоснованно выражает свое мнение. |
• Не умеет находить необходимую информацию • Не предлагает альтернативные варианты решения задач либо не учитывает возможные риски • Выражает необоснованное мнение |
|
ОРИЕНТАЦИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ |
 E-1; E-R-1. |
• Ставит конкретные задачи, исходя из стратегических целей и приоритетов; •Знает эффективные инструменты оказания услуг; • Обеспечивает доступность оказываемых услуг; • Проводит мониторинг удовлетворенности потребителей и вырабатывает меры по совершенствованию оказания услуг. |
• Ставит неясные задачи без учета стратегических целей и приоритетов • Имеет поверхностное представление об инструментах оказания услуг • Не обеспечивает доступность оказываемых государственных услуг • Не проводит мониторинг удовлетворенности потребителей и не вырабатывает меры по совершенствованию оказания услуг |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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-1; E-R-1. |
• Постоянно разъясняет коллективу необходимость информирования потребителей об оказываемых услугах; • Выстраивает эффективную систему информирования потребителей об оказываемых услугах. |
• Не разъясняет коллективу необходимость информирования потребителей об оказываемых услугах • Выстраивает неэффективную систему информирования потребителей об оказываемых услугах |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• Ориентирует подчиненных доступно информировать получателей услуг; • Доводит информацию до потребителя уважительно и доброжелательно; • Уважает мнение потребителей услуг. |
• Не работает с подчиненными по информированию получателей услугах • Не доводит информацию до потребителя или делает это пренебрежительно и неприязненно • Игнорирует мнение потребителей услуг |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |
|
ОПЕРАТИВНОСТЬ |
E-1; E-R-1. |
• 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 руководству предложения по использованию новых подходов в работе. |
• 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 |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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. |
• 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 изменений и неожиданных перемен |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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-1; E-R-1. |
• 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. |
• 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 |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |
|
ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ |
E-1; E-R-1. |
• 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 к чести и достоинству личности; • Интегрирует этические нормы и ценности в практику работы своего подразделения, нацеленные на прозрачность, объективность и справедливость в работе. |
•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 неэтично, проявляя субъективизм, корысть, а также неуважение к чести и достоинству личности • Не внедряет этические нормы и ценности в практику работы своего подразделения, и не обеспечивает прозрачность, объективность и справедливость в работе |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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. |
• 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 |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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, вызывающе, предвзято и проявляет грубость и высокомерие к другим |
|
СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ |
E-1; E-R-1. |
• 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-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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-1; E-R-1. |
• Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения. |
• Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения. |
• Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• Принимает ответственность за свои действия и результаты. |
• Перекладывает ответственность на других за свои действия и результаты |
|
ИНИЦИАТИВНОСТЬ |
E-1; E-R-1. |
• Рассматривает и разрабатывает предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности. |
• Не рассматривает и не разрабатывает предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности |
|
E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• Анализирует и вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности. |
• Не анализирует и не вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений |
|
E-3; \* E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; \* E-G-3; E-G-4. \* Заисключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы |
• 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 |

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