

**О внесении изменений и дополнения в решение Енбекшиказахского районного маслихата от 02 марта 2017 года № 13-2 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Енбекшиказахского районного маслихата"**

***Утративший силу***

Решение Енбекшиказахского районного маслихата Алматинской области от 9 июня 2017 года № 16-3. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 10 июля 2017 года № 4278. Утратило силу решением Енбекшиказахского районного маслихата Алматинской области от 26 марта 2018 года № 26-29

      Сноска. Утратило силу решением Енбекшиказахского районного маслихата Алматинской области от 26.03.2018 № 26-29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 5 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29 декабря 2016 года № 110 "О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14637), Енбекшиказахский районный маслихат РЕШИЛ:

      1. Внести в решение Енбекшиказахского районного маслихата "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Енбекшиказахского районного маслихата" от 02 марта 2017 года № 13-2 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4165, опубликован 7 апреля 2017 года в газете "Енбекшиказах") следующие изменения и дополнение:

      в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Енбекшиказахского районного маслихата, утвержденной указанным решением:

      пункты 17, 18 изложить в новой редакции:

      "17. Поощрительные баллы выставляются за показатели деятельности, превышающие средние объемы текущей работы, а также виды деятельности, являющиеся сложными в содержательном и/или организационном плане согласно приложению 1-1 к настоящей Методике.

      18. Показатели деятельности, превышающие средние объемы текущей работы и сложные виды деятельности распределены по пятиуровневой шкале в порядке возрастания объема и сложности осуществляемой работы от "+1" до "+5" баллов. При этом, в число поощряемых показателей и видов деятельности могут входить как фиксируемые, так и не фиксируемые в Единой системе электронного документооборота и Интранет-портале государственных органов документы и мероприятия.

      За каждый поощряемый показатель или вид деятельности служащему корпуса "Б" непосредственным руководителем присваиваются баллы согласно приложению 1-1 к настоящей Методике.";

      дополнить приложением 1-1 согласно приложению к настоящему решению.

      2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Енбекшиказахского районного маслихата Джелдикбаеву Айкерим Алчиновну.

      3. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |
| --- |
|
*Председатель сессии Енбекшиказахского*
 |
|
*районного маслихата*
 |
 *А. Илебаев*
 |
|
*Секретарь Енбекшиказахского*
 |
|
*районного маслихата*
 |
*Б. Ахметов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к решению Енбекшиказахского районного маслихата от "9" июня 2017 года № 16-3  |
|   | Приложение 1-1 к Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Енбекшиказахского районного маслихата |

 **Шкала баллов за поощряемые показатели и виды деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Енбекшиказахского районного маслихата**

|  |  |
| --- | --- |
|
Баллы  |
 Поощряемые показатели и виды деятельности |
|
5 балл
  |
Подготовка материалов к сессиям районного маслихата, заседаниям акимата района, районного общественного совета, постоянных комиссии районного маслихата  |
|
Своевременное проведение корректировки в составы территориальной, окружных и участковых избирательных комиссии |
|
Разработка проектов нормативных правовых актов, проведение правового мониторинга нормативных правовых актов |
|
Организация деятельности конкурсной комиссии по государственным закупкам товаров, работ и услуг, а также проведение государственных закупок товаров, работ и услуг способом запроса ценовых предложений из одного источника |
|
Составление, утверждение, исполнение индивидуальных планов финансирования, бюджетного планирования, сводного плана финансово - хозяйственной деятельности |
|
Качественная организация деятельности аттестационной, конкурсной, дисциплинарной и оценочной комиссии |
|
Своевременное и качественное исполнение объемных и срочных заданий вышестоящих государственных органов и секретаря районного маслихата |
|
4 балл  |
Подготовка докладов, статей, публикаций и информации о деятельности районного маслихата и постоянных комиссии  |
|
Качественная обработка и сдача документов в архив |
|
Участие по согласованию в организации проведения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента Республики Казахстан, маслихатов, членов иных органов местного самоуправления, акимов сельских округов, города районного значения |
|
3 балл |
Рассмотрение обращений, требующих дополнительного изучения или проверки |
|
Осуществление претензионно-исковой деятельности при вынесении судебных актов в пользу маслихата |
|
Обеспечение полного охвата обучением государственных служащих аппарата маслихата, подлежащих обучению |
|
Организация и проведение разъяснительной работы  |
|
2 балл
  |
Совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего (не менее 10 рабочих дней) государственного служащего |
|
Осуществление наставнической деятельности |
|
Выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы |
|
Своевременное обеспечение опубликования информационных материалов в средствах массовой информаций и на интернет-сайте районного маслихата |
|
1 балл  |
Участие в общественной жизни коллектива (спортивные и культурные мероприятия) |
|
Подготовка текстов поздравительных, благодарственных писем от имени районного маслихата |
|
Видео и фото съемка на сессиях районного маслихата, заседаниях постоянных комиссии и мероприятиях, проводимых аппаратом  |

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