

**О внесении изменений и дополнения в решение Жанааркинского районного маслихата от 28 февраля 2017 года №10/84 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата"**

*Утративший силу*

Решение XIII сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 7 июня 2017 года № 13/111. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 3 июля 2017 года № 4292. Утратило силу решением XXVII сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 29 марта 2018 года № 26/198

**Сноска. Утратило силу решением XXVI сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 29.03.2018 № 26/198 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Жанааркинского районного маслихата от 28 февраля 2017 года № 10/84 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4189, опубликовано в газете "Жаңаарқа" от 8 апреля 2017 года № 14 (9803), в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 10 апреля 2017 года) следующие изменения и дополнение:

пункт 17 методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата, утвержденную указанным решением, изложить в новой редакции:

"17. Поощрительные баллы выставляются за показатели деятельности, по шкале баллов за поощряемые виды деятельности согласно приложению 5 к настоящей Методике (далее - шкала баллов).";

пункт 18 изложить в новой редакции:

"18. Поощряемые виды деятельности распределены по пятиуровневой шкале 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 вид деятельности служащему корпуса "Б" непосредственным руководителем присваиваются баллы по шкале баллов.";

дополнить приложением 5 согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель XIII внеочередной  
сессии районного маслихата  
Секретарь районного маслихата*

*О. Айтжанов  
К. Имантусупов*

Приложение  
к решению Жанааркинского  
районного маслихата  
от 7 июня 2017 года № 13/111  
Приложение 5  
к методике оценки деятельности  
административных государственных  
служащих корпуса "Б" аппарата  
Жанааркинского районного маслихата

## **Шкала баллов за поощряемые виды деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата**

Баллы	Поощряемые виды деятельности
5 баллов	организация мероприятий, направленных на повышение имиджа государственного учреждения (семинары, круглые столы и другие)
	разработка правовых актов сессий и постоянных комиссий районного маслихата
	разработка распоряжений секретаря районного маслихата
	внесение предложений в правовые акты, регламентирующие деятельность государственного учреждения
	разработка проектов технических спецификаций к договорам государственных закупок государственного учреждения
	организация и проведение обучающих семинаров, лекций, разъяснительных работ для депутатов районного маслихата и служащих аппарата
	организация проведения и участие в работе заседаний советов и комиссий аппарата районного маслихата
4 балла	подготовка докладов и выступлений секретаря районного маслихата
	подготовка статей и публикаций о деятельности государственного учреждения и депутатов районного маслихата
	рассмотрение обращений, требующих дополнительного изучения и проверки
	выполнение срочных поручений секретаря районного маслихата
	проведение правовой экспертизы соглашений, договоров, дополнительных соглашений к ним, технических спецификаций

	применение государственного и (или) иностранного языка при непосредственном выполнении должностных обязанностей
3 балла	совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующих государственных служащих
	осуществление наставнической деятельности
	рассмотрение обращений не требующих дополнительного изучения и проверки
2 балл	обеспечение своевременного размещения информационных материалов подлежащих опубликованию на интернет-сайте государственного учреждения
	подготовка информации для опубликования в средствах массовой информации
	дежурство в нерабочее время для приема документов от вышестоящих организаций и отправки срочных документов аппарата
1 балл	участие в работе рабочих групп
	участие в общественной жизни (работе) коллектива (в спортивных и культурных мероприятиях)

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