

**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 ХХVII сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 29 марта 2018 года № 26/198

      Сноска. Утратило силу решением ХХVI 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 ХІІІ внеочередной*
 |
|
*сессии районного маслихата*
 |
*О. Айтжанов*
 |
|
*Секретарь районного маслихата*
 |
*К. Имантусупов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек решению Жанааркинскогорайонного маслихатаот 7 июня 2017 года № 13/111 |
|   | Приложение 5к методике оценки деятельностиадминистративных государственныхслужащих корпуса "Б" аппаратаЖанааркинского 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 информаций 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