

**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* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 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