



О внесении изменений в некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 25 августа 2020 года № 131. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 августа 2020 года № 21143

В соответствии с пунктом 2 статьи 50 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень нормативных правовых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения.

2. Юридическому департаменту Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Агентства.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы*

А. Жаилғанова

Утвержден приказом
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 25 августа 2020 года № 131

Перечень некоторых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения

1. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 19 "Об утверждении Положения о Комиссии по этике уполномоченного органа по делам

государственной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14374, опубликован 4 ноября 2016 года в Информационно-правовой системе "Әділет"):

в Положении о Комиссии по этике уполномоченного органа по делам государственной службы, утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Комиссия по этике уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Агентство), для рассмотрения дисциплинарных дел в отношении административных государственных служащих категорий В-1, С-1, С-2, а также С-О-1, С-О-2 уполномоченного органа по делам государственной службы, допустивших нарушение норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу.";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", Правилами, настоящим Положением.";

подпункт 2) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"2) выработка мер, направленных на профилактику нарушений норм служебной этики, в том числе дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу.";

часть вторую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"Состав Комиссии состоит из представителей центральных государственных органов, в том числе правоохранительных органов, депутатов Парламента Республики Казахстан, представителей неправительственных организаций и иных лиц. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек, включая председателя.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Служащие, указанные в пункте 2 настоящего Положения, не согласные с принятым Комиссией решением, вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Республики Казахстан."

2. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 5 декабря 2016 года № 74 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14620, опубликован 9 января 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы."

в Правилах и условиях проведения аттестации гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, утвержденных указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Правила и условиях проведения аттестации гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс), Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и определяют порядок и условия проведения аттестации гражданских служащих, занимающих должности в подведомственном Агентству Республики Казахстан по делам государственной службы республиканском государственном казенном предприятии "Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан" (далее – служащие).";

подпункт 2) пункта 6 изложить в следующей редакции:

"2) проведение тестирования служащих, занимающих должности Блока А, согласно Реестру должностей гражданских служащих Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, утвержденному приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 25 октября 2016 года № 24 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14467) (далее – Реестр) и написания эссе служащими, занимающими должности педагогических работников Блока В Реестра (далее – педагогические работники);";

текст в правом верхнем углу приложения 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Правилам и условиям
проведения аттестации
гражданских служащих
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы";

текст в правом верхнем углу приложения 2 изложить в следующей редакции:

"Приложение 2 к
Правилам и условиям
проведения аттестации
гражданских служащих
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы".

3. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 6 января 2017 года № 1 "Об утверждении регламента работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в областях, городах республиканского значения, столице" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14766, опубликован 2 марта 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан): заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении регламента работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице";

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 4 Положения о советах по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156, **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый регламент работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Жазыкбаева Д.М.";

в Регламенте работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденном указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Регламент работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице.";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящий Регламент работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 Положения о советах по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в

областях, городах республиканского значения, столице, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156 (далее – Положение).";

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Регламент определяет порядок формирования и утверждения персонального состава и планов работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице (далее – Совет по этике), подготовки и проведения заседаний Совета по этике, а также порядок голосования и решения других организационных вопросов.";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Председателем Совета по этике является по должности руководитель территориального органа Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство).";

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Кандидат в члены Совета по этике представляет в секретариат Совета по этике (далее – Секретариат), следующие документы:";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Секретариат формирует материалы кандидатов и вносит для рассмотрения и утверждения в Агентство.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Заседания Совета по этике считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Совета по этике.";

часть вторую пункта 38 изложить в следующей редакции:

"Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания на языке его проведения, подписывается Председателем и членами Совета по этике, заведующим Секретариата. Протокол заседания Совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (в областях, городах республиканского значения, столице) оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.";

часть вторую пункта 39 изложить в следующей редакции:

"Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета по этике. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Совета по этике не могут воздерживаться при голосовании.";

пункт 42 изложить в следующей редакции:

"42. Протоколам заседаний присваиваются номера в порядке очередности проведения заседаний и в пределах одного календарного года в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях

, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703.";

текст в правом верхнем углу приложения 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Регламенту работы совета
по этике Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной
службы в областях, городах
республиканского значения, столице;"

заголовок приложения 1 к указанному Регламенту изложить в следующей редакции:

"Протокол заседания Совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (в областях, городах республиканского значения, столице";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

4. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 16 января 2018 года № 13 "О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16299, опубликован 14 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, курирующего вопросы государственной службы.";

в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "А", утвержденной указанным приказом:

абзац первый подпункта 1) пункта 9 изложить в следующей редакции:

"1) для руководителей аппаратов Конституционного совета, Управления делами Президента Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета , Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан), руководителей аппаратов центральных исполнительных органов, в которых не введена должность ответственного секретаря, руководителя Национального центра по правам человека, а также руководителей аппаратов акимов областей, столицы и города республиканского значения на:";

приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

5. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 5 апреля 2018 года № 93 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16785, опубликован 26 апреля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемую Методику оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы Бахтигереева Б.С.";

в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, утвержденной указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Методика оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящая Методика оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Методика) разработана в соответствии с пунктом 5 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяет порядок оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" (далее – служащие корпуса "Б") Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных органов (далее – Агентство).";

текст в правом верхнем углу приложения 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Методике оценки
деятельности административных
государственных служащих

корпуса "Б" Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы;";

текст в правом верхнем углу приложения 2 изложить в следующей редакции:

"Приложение 2
к Методике оценки
деятельности административных
государственных служащих
корпуса "Б" Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы;";

текст в правом верхнем углу приложения 3 изложить в следующей редакции:

"Приложение 3
к Методике оценки
деятельности административных
государственных служащих
корпуса "Б" Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы;";

текст в правом верхнем углу приложения 4 изложить в следующей редакции:

"Приложение 4 к
Методике оценки деятельности
административных
государственных служащих
корпуса "Б" Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы;";

текст в правом верхнем углу приложения 5 изложить в следующей редакции:

"Приложение 5
к Методике оценки
деятельности административных
государственных служащих
корпуса "Б" Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы.".

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 25 августа 2020 года № 131

Приложение 2
к Регламенту работы совета
по этике Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
в областях, городах
республиканского значения, столице

РЕШЕНИЕ по дисциплинарному делу в отношении

(должность, наименование
государственного органа,
фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

В Секретариат Совета по этике Департамента Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в (наименование области, города республиканского значения, столицы) (далее – Секретариат) поступил(и) материал(ы), сведения из(от) (наименование источника(ов) поступления материалов, сведений: государственные о р г а н ы , физические и юридические лица и т.д.) от "___" _____ 20__ г. №__ (дата и номер исходящего(их) документа(ов)); на основании итогов проверки (выборочной, в н е п л а н о в о й (что явилось основанием проведения внеплановой проверки), служебной записки от "___" _____ 20__ г. №__ (фамилия, инициалы сотрудника Секретариата) проведено с л у ж е б н о е расследование в отношении (должность, наименование государственного органа, ф а м и л и я , имя, отчество (при его наличии)) по факту(ам) (краткая фабула нарушений, д о п у щ е н н ы х лицом, чья ответственность рассматривается).

Из материала(ов) следует, служебным расследованием установлено, что (лицом, чья ответственность рассматривается) допущены нарушения (ссылки на структурные э л е м е н т ы , наименование законодательства, которые были нарушены; перечисление нарушений, в т о м числе об их характере).

Данные факты подтверждаются (не подтверждаются) (перечисление фактов, подтверждающих, либо не подтверждающих нарушения законодательства).

Опрошенный(ая,ые) по данному факту(ам) (перечисление лиц, опрошенных в р а м к а х служебного расследования/проведенной(ых) проверки(ок) подтверждает (не подтверждает)/пояснил(а)/(указал(а) на следующее (перечисление доводов, сведений, информации опрошенного(ых) лиц(а)).

Данная информация (подтверждается (не подтверждается) следующим (п е р е ч и с л е н и е доводов, подтверждающих (опровергающих) объяснения опрошенных лиц).

Опрошенный(ая,ые) по данному факту(ам) лицо, чья ответственность рассматривается, пояснил(а) следующее (сведения, информация, доводы полученные п р и опросе лица, чья ответственность рассматривается).

Вместе с тем (однако), согласно (перечисление доводов подтверждающих (опровергающих) объяснения лица, чья ответственность рассматривается).

В ходе служебного расследования также установлено (указание дополнительных сведений о нарушениях, вновь выявленных нарушениях, открывшихся фактах и т.д.).

Изучив материалы служебного расследования и заслушав объяснение (фамилия, и м я , отчество (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) Совет по этике Департамента Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в (наименование области, города республиканского значения, столицы),

РЕШИЛ:

в соответствии с подпунктом б) пункта 7, подпунктом 1)/2) пункта 27 Положения о советах по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденного Указом П р е з и д е н т а Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156, рекомендовать (должность наименование государственного органа, фамилия, инициалы лица, уполномоченного н а л а г а т ь дисциплинарное взыскание) наложить на (должность, наименование государственного о р г а н а , фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) дисциплинарное взыскание в виде _____ за нарушение (перечисление требований законодательства, нарушенных лицом, чья ответственность рассматривается)/ п р е к р а т и т ь дисциплинарное дело в отношении (должность, наименование государственного органа , фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) н а основании (по причине, в соответствии) (перечисление обоснований, по которым дисциплинарное дело прекращено).

Председатель Совета по этике в (наименование области, города республиканского значения, столицы)

Заведующий Секретариатом Совета по этике в (наименование области, города республиканского значения, столицы)

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 25 августа 2020 года № 131

Приложение 4
к Типовой методике оценки
деятельности административных
государственных служащих
корпуса "Б"

Поведенческие индикаторы компетенций

Наименование компетенций	Категория административных государственных должностей	Поведенческие индикаторы эффективного поведения	Поведенческие индикаторы неэффективного поведения
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - 0 - 1 ; E - 1 ; E-R-1.	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
	В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) ; В-4 (заведующий сектором) ; С-2 (заместитель директора департамента);	<ul style="list-style-type: none"> ● Собирает, анализирует и вносит руководству информацию, необходимую для планирования и обеспечения 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не осуществляет сбор, анализ и внесение руководству информации, необходимой для планирования и обеспечения

<p>C-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); C - 0 - 2 ; C - 0 - 3 ; C-0-4 (руководитель отдела); C - R - 1 ; C - R - 2 ; C - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>V - 3 ; * V - 4 ; * V - 5 ; V - 6 ; C - 2 ; * C - 3 ; * C - 4 ; C - 5 ; C - 0 - 4 ; * C - 0 - 5 ; C - 0 - 6 ; C - R - 4 ; C - R - 5 ; D - 3 ; * D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; *</p>	<p>• Расставляет задания по приоритетности в порядке важности • Готовит и вносит руководству качественные документы; • Умеет работать в условиях ограниченного времени; • Соблюдает установленные сроки.</p>	<p>• Выполняет задания бессистемно • Готовит некачественные документы • Работает не оперативно</p>

	<p>Е - G - 3 ; Е - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Допускает нарушения сроков
	<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; Е - 1 ; Е-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
СОТРУДНИЧЕСТВО	<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

<p>структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Выявляет вклад каждого в достижение результатов. 	<p>подчиненных в достижение результатов</p>
<p>V - 3 ; * V - 4 ; * V - 5 ; V - 6 ; C - 2 ; * C - 3 ; * C - 4 ; C - 5 ; C - 0 - 4 ; C - 0 - 5 ; C - 0 - 6 ; C - R - 4 ; C - R - 5 ; D - 3 ; D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ; E - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. * 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<p>V - 1 ; V-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Умеет правильно распределять обязанности; ● Информировать о возможных рисках при принятии решений; ● Предлагает 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не способен четко распределить обязанности в подразделении ● Не информирует о возможных рисках ● При принятии

	<p>Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; E - 1 ; E-R-1.</p>	<p>альтернативные варианты при принятии решений; • Принимает последовательные и эффективные решения; • Принимает решения, основанные на собственном опыте, других сведениях, имеющих для этого значение.</p>	<p>решений не предлагает альтернативных вариантов • Принимает непоследовательные и неэффективные решения • Полагается только на собственный опыт и мнение при принятии решений</p>
<p>ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ</p>	<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения).</p>	<p>• 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.</p>	<p>• 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</p>

	* За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы		возможные риски и последствия
	<p>В - 3 ; *</p> <p>В - 4 ; *</p> <p>В - 5 ;</p> <p>В - 6 ;</p> <p>С - 2 ; *</p> <p>С - 3 ; *</p> <p>С - 4 ;</p> <p>С - 5 ;</p> <p>С - 0 - 4 ; *</p> <p>С - 0 - 5 ;</p> <p>С - 0 - 6 ;</p> <p>С - R - 4 ;</p> <p>С - R - 5 ;</p> <p>D - 3 ; *</p> <p>D - 4 ;</p> <p>D - 5 ;</p> <p>D - O - 4 ;</p> <p>D - O - 5 ;</p> <p>D - O - 6 ;</p> <p>E - 3 ; *</p> <p>E - 4 ;</p> <p>E - 5 ;</p> <p>E - R - 4 ;</p> <p>E - R - 5 ;</p> <p>E - G - 2 ; *</p> <p>E - G - 3 ;</p> <p>E - G - 4 .</p> <p>* За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Умеет находить необходимую информацию; • Предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом возможных рисков; • Обоснованно выражает свое мнение. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не умеет находить необходимую информацию • Не предлагает альтернативные варианты решения задач либо не учитывает возможные риски • Выражает необоснованное мнение
	<p>В - 1 ;</p> <p>В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан);</p> <p>С - 1 ;</p> <p>С - 0 - 1 ;</p> <p>D - 1 ;</p> <p>D - O - 1 ;</p> <p>E - 1 ;</p> <p>E-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ставит конкретные задачи, исходя из стратегических целей и приоритетов; • Знает эффективные инструменты оказания у с л у г ; • Обеспечивает доступность оказываемых услуг; • Проводит мониторинг удовлетворенности потребителей и вырабатывает меры по совершенствованию оказания услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ставит неясные задачи без учета стратегических целей и приоритетов • Имеет поверхностное представление об инструментах оказания услуг • Не обеспечивает доступность оказываемых государственных у с л у г • Не проводит мониторинг удовлетворенности потребителей и не вырабатывает меры

ОРИЕНТАЦИЯ НА
ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ

		п о совершенствованию оказания услуг
<p>В - 2 ; *</p> <p>В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы);</p> <p>В-4 (заведующий сектором);</p> <p>С-2 (заместитель директора департамента);</p> <p>С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления);</p> <p>С - 0 - 2 ;</p> <p>С - 0 - 3 ;</p> <p>С-0-4 (руководитель отдела);</p> <p>С - R - 1 ;</p> <p>С - R - 2 ;</p> <p>С - R - 3 ;</p> <p>D - 2 ;</p> <p>D-3 (руководитель структурного подразделения);</p> <p>D - O - 2 ;</p> <p>D - O - 3 ;</p> <p>E - 2 ;</p> <p>E-3 (руководитель структурного подразделения);</p> <p>E - R - 2 ;</p> <p>E - R - 3 ;</p> <p>E - G - 1 ;</p> <p>E-G-2 (руководитель структурного подразделения).</p> <p>* За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>В - 3 ; *</p> <p>В - 4 ; *</p> <p>В - 5 ;</p> <p>В - 6 ;</p> <p>С - 2 ; *</p> <p>С - 3 ; *</p>		

	<p>С - 4 ; С - 5 ; С - 0 - 4 ; * С - 0 - 5 ; С - 0 - 6 ; С - R - 4 ; С - R - 5 ; D - 3 ; D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ; E - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>* <ul style="list-style-type: none"> ● Оказывает услуги вежливо и доброжелательно; ● Анализирует уровень удовлетворенности качеством услуг и вносит предложения по их совершенствованию; ● Вносит предложения по улучшению качества оказания услуг. </p>	<p>● Допускает грубое и пренебрежительное отношение к получателю услуг ● Не проявляет интереса к проблемам и вопросам потребителя ● Проявляет отсутствие инициативы по улучшению качества оказания услуг</p>
<p>ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ</p>	<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; E - 1 ; E-R-1.</p> <p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) ; В-4 (заведующий сектором) ; С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель</p>	<p>● Постоянно разъясняет коллективу необходимость информирования потребителей об оказываемых услугах; ● Выстраивает эффективную систему информирования потребителей об оказываемых услугах.</p>	<p>● Не разъясняет коллективу необходимость информирования потребителей об оказываемых услугах ● Выстраивает неэффективную систему информирования потребителей об оказываемых услугах</p>

<p>управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ориентирует подчиненных доступно информировать получателей услуг; ● Доводит информацию до потребителя уважительно и доброжелательно; ● Уважает мнение потребителей услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не работает с подчиненными по информированию получателей услуг ● Не доводит информацию до потребителя или делает это пренебрежительно и неприязненно ● Игнорирует мнение потребителей услуг
<p>V - 3 ; * V - 4 ; * V - 5 ; V - 6 ; * С - 2 ; * С - 3 ; * С - 4 ; С - 5 ; С - 0 - 4 ; * С - 0 - 5 ; С - 0 - 6 ; С - R - 4 ; С - R - 5 ; D - 3 ; * D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

	<p>Е - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>		<p>информацию об оказываемых услугах</p>
	<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; Е - 1 ; Е-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
	<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Рассматривает и вносит руководству предложения по использованию новых подходов в работе; ● Проводит анализ происходящих изменений и принимает своевременные меры по 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не рассматривает и не вносит предложения по использованию новых подходов в работе ● Не анализирует происходящие изменения и не принимает меры по улучшению работы

<p>ОПЕРАТИВНОСТЬ</p>	<p>С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>улучшению работы; ● Показывает своим примером, как правильно реагировать на изменения.</p>	<p>● Теряет самообладание в период проводимых изменений и неожиданных перемен</p>
	<p>V - 3 ; * V - 4 ; * V - 5 ; V - 6 ; C - 2 ; * C - 3 ; * C - 4 ; C - 5 ; C - 0 - 4 ; * C - 0 - 5 ; C - 0 - 6 ; C - R - 4 ; C - R - 5 ; D - 3 ; * D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ; E - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>● Вносит предложения по улучшению работы; ● Изучает новые подходы и способы их внедрения; ● Сохраняет самоконтроль в изменившихся условиях ; ● Быстро адаптируется в меняющихся условиях.</p>	<p>● 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</p>
		<p>● Выявляет и вносит предложения по</p>	<p>● Не выявляет перспективных работников и не инициирует их</p>

САМОРАЗВИТИЕ

<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; Е - 1 ; Е-R-1.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором); С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; Е - 2 ; Е-3 (руководитель структурного подразделения); Е - R - 2 ;</p>	<p>• 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.</p>	<p>• 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</p>

	<p>E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>		<p>подчиненными их компетенции</p>
	<p>V - 3 ; * V - 4 ; * V - 5 ; V - 6 ; C - 2 ; * C - 3 ; * C - 4 ; C - 5 ; C - 0 - 4 ; * C - 0 - 5 ; C - 0 - 6 ; C - R - 4 ; C - R - 5 ; D - 3 ; * D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ; E - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Проявляет отсутствие интереса к новым знаниям и технологиям ● Не развивается и безразличен к новой информации и способам ее применения ● Ограничивается теми навыками, которыми владеет
	<p>V - 1 ; V-2 (руководитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не обеспечивает соблюдение этических норм и стандартов работниками ● Считает приверженность ценностям госслужбы личным делом каждого ● Не признает достижения других, допускает обсуждение личных и

ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ

<p>структурного подразделения Apparata Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - 0 - 1 ; E - 1 ; E-R-1.</p>	<p>порочащих их честь и достоинство; • Выявляет и реагирует на нарушения этических н о р м ; • 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</p>	<p>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</p>
<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы)); В-4 (заведующий сектором) ; С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела) ; С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного</p>	<p>• 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</p>	<p>• Допускает в коллективе не соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений • Ставит личные интересы выше интересов коллектива • Проявляет неприципиальность в работе • Не создает атмосферу доверия и уважения в коллективе • Не обеспечивает соблюдение</p>

<p>подразделения); D - О - 2 ; D - О - 3 ; Е - 2 ; Е-3 (руководитель структурного подразделения); Е - R - 2 ; Е - R - 3 ; Е - G - 1 ; Е-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>для подчиненных, проявляя беспристрастность, справедливость, бескорыстие, а также уважительное отношение к чести и достоинству личности.</p>	<p>принципов прозрачности и справедливости в действиях подчиненных</p>
<p>В - 3 ; * В - 4 ; * В - 5 ; В - 6 ; С - 2 ; * С - 3 ; * С - 4 ; С - 5 ; С - 0 - 4 ; * С - 0 - 5 ; С - 0 - 6 ; С - R - 4 ; С - R - 5 ; D - 3 ; D - 4 ; D - 5 ; D - О - 4 ; D - О - 5 ; D - О - 6 ; Е - 3 ; Е - 4 ; Е - 5 ; Е - R - 4 ; Е - R - 5 ; Е - G - 2 ; * Е - G - 3 ; Е - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>● Следует установленным этическим нормам и стандартам; ● Добросовестно выполняет свою работу; ● Ведет себя честно, скромно, справедливо и проявляет вежливость и корректность к другим.</p>	<p>● 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</p>
<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ;</p>	<p>● Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по</p>	<p>● Несдержанно реагирует на критику</p>

СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ

<p>С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; E - 1 ; E-R-1.</p>	<p>устранению недостатков .</p>	<p>и не принимает меры по устранению недостатков</p>
<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы); В-4 (заведующий сектором) ; С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>• Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков .</p>	<p>• Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков</p>
<p>В - 3 ; * В - 4 ; * В - 5 ; В - 6 ;</p>		

	<p>С - 2 ; * С - 3 ; * С - 4 ; С - 5 ; С - 0 - 4 ; * С - 0 - 5 ; С - 0 - 6 ; С - R - 4 ; С - R - 5 ; D - 3 ; * D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ; E - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>● Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков</p>	<p>● Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков</p>
<p>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</p>	<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; E - 1 ; E-R-1.</p>	<p>● Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения.</p>	<p>● Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения</p>
	<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) ; В-4 (заведующий сектором) ; С-2 (заместитель</p>		

<p>директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела); С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; E - 2 ; E-3 (руководитель структурного подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения
<p>В - 3 ; * В - 4 ; * В - 5 ; В - 6 ; С - 2 ; * С - 3 ; * С - 4 ; С - 5 ; С - 0 - 4 ; * С - 0 - 5 ; С - 0 - 6 ; С - R - 4 ; С - R - 5 ; D - 3 ; * D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Принимает ответственность за свои действия и результаты. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Перекладывает ответственность на других за свои

	<p>Е - G - 2 ; Е - G - 3 ; Е - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	*	действия и результаты
ИНИЦИАТИВНОСТЬ	<p>В - 1 ; В-2 (руководитель структурного подразделения Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан); С - 1 ; С - 0 - 1 ; D - 1 ; D - O - 1 ; Е - 1 ; Е-R-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Рассматривает и разрабатывает предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не рассматривает и не разрабатывает предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности
	<p>В - 2 ; * В-3 (руководитель управления (службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы)); В-4 (заведующий сектором) ; С-2 (заместитель директора департамента); С-3 (руководитель управления, Заместитель руководителя управления); С - 0 - 2 ; С - 0 - 3 ; С-0-4 (руководитель отдела) ; С - R - 1 ; С - R - 2 ; С - R - 3 ; D - 2 ; D-3 (руководитель структурного подразделения); D - O - 2 ; D - O - 3 ; Е - 2 ; Е-3 (руководитель структурного</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализирует и вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Не анализирует и не вносит предложения по внедрению

<p>подразделения); E - R - 2 ; E - R - 3 ; E - G - 1 ; E-G-2 (руководитель структурного подразделения). * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>		<p>инновационных подходов и решений</p>
<p>V - 3 ; * V - 4 ; * V - 5 ; V - 6 ; C - 2 ; * C - 3 ; * C - 4 ; C - 5 ; C-0-4 ; * C - 0 - 5 ; C - 0 - 6 ; C - R - 4 ; C - R - 5 ; D - 3 ; D - 4 ; D - 5 ; D - O - 4 ; D - O - 5 ; D - O - 6 ; E - 3 ; * E - 4 ; E - 5 ; E - R - 4 ; E - R - 5 ; E - G - 2 ; * E - G - 3 ; E - G - 4 . * За исключением лиц, указанных в вышестоящей строке данной графы</p>	<p>• Вырабатывает и предлагает идеи и предложения и выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей.</p>	<p>• Не вырабатывает и не предлагает идеи и предложения и не выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей</p>