

О внесении изменений в решение маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 12 апреля 2018 года № 19-5 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области"

Решение маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 11 марта 2022 года № 9-9

Маслихат Аккайынского района Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области" от 12 апреля 2018 года № 19-5 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4674) следующие изменения:

в методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области", утвержденной указанным решением:

пункт 41 изложить в новой редакции:

"41. Ознакомление служащего корпуса "Б" с результатами оценки осуществляется в письменной форме. В случае отказа служащего от ознакомления, составляется акт в произвольной форме, который подписывается службой управления персоналом и двумя другими служащими государственного органа.

При этом служащим, отказавшимся от ознакомления, результаты оценки направляются посредством интранет - портала государственных органов и/или единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы либо системы электронного документооборота в сроки, указанные в пункте 40 настоящей методики.";

пункт 42 исключить;

приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Секретарь маслихата
Аккайынского района
Северо-Казахстанской области*

_____ *Е. Жакенов*

Приложение
к решению маслихата
Акжайынского района
Северо-Казахстанской области
от 11 марта 2022 года
№ 9-9
Приложение 4
к методике оценки деятельности
административных государственных
служащих корпуса "Б" коммунального
государственного учреждения "
Аппарат
маслихата Акжайынского района
Северо-Казахстанской области"
Форма

Поведенческие индикаторы компетенций

Наименование компетенций	Категория административных государственных должностей	Поведенческие индикаторы эффективного поведения	Поведенческие индикаторы неэффективного поведения
Управление деятельностью	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).	Собирает, анализирует и вносит руководству информацию, необходимую для планирования и обеспечения 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.	Не осуществляет сбор, анализ и внесение руководству информации, необходимой для планирования и обеспечения 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.
	Е-4	Расставляет задания по приоритетности в порядке важности; Готовит и вносит руководству качественные документы;	Выполняет задания бессистемно; Готовит некачественные документы; Работает не оперативно;

		<p>Умеет работать в условиях ограниченного времени;</p> <p>Соблюдает установленные сроки.</p>	<p>Допускает нарушения сроков.</p>
СОТРУДНИЧЕСТВО	<p>Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).</p>	<p>Устанавливает доверительные отношения в коллективе;</p> <p>Вносит предложения по организации эффективной работы подразделения и с обществом;</p> <p>Делится опытом и знаниями с коллегами для совместного выполнения работы;</p> <p>Выявляет вклад каждого в достижение результатов.</p>	<p>Создает отношения взаимного недоверия среди работников;</p> <p>Не вносит предложения по организации эффективной работы подразделения и с обществом;</p> <p>Не передает опыт и знания коллегам для совместного выполнения работы;</p> <p>Не выявляет вклад подчиненных в достижение результатов.</p>
	<p>Е-4</p>	<p>Вносит вклад в работу коллектива и при необходимости обращается за разъяснениями к более опытным коллегам;</p> <p>Развивает взаимодействие с коллегами и представителями государственных органов и организаций;</p> <p>Обменивается мнениями и с учетом обсуждения выполняет задачи.</p>	<p>Демонстрирует замкнутую позицию в работе, не обращаясь за помощью к более опытным коллегам;</p> <p>Не взаимодействует с коллегами и представителями разных госорганов и организаций;</p> <p>Не прибегает к обсуждению задач с коллегами.</p>
ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ	<p>Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).</p>	<p>Правильно распределяет поручения при организации деятельности подразделения;</p> <p>Организует сбор информации необходимой для принятия решения;</p> <p>Обсуждает с коллективом подходы при принятии решений;</p> <p>Анализирует и прогнозирует возможные риски с учетом данных из различных источников;</p>	<p>Не умеет распределять поручения при организации деятельности подразделения;</p> <p>Редко занимается поиском необходимой для принятия решений информации;</p> <p>Отказывается от обсуждения с коллективом подходов и не учитывает мнения других при принятии решений;</p> <p>Не анализирует и не прогнозирует возможные риски, или не учитывает</p>

		Принимает в пределах компетенции решения, с учетом возможных рисков и последствий.	данные из различных источников; При принятии решения не учитывает возможные риски и последствия.
	E-4	Умеет находить необходимую информацию; Предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом возможных рисков; Обоснованно выражает свое мнение.	Не умеет находить необходимую информацию; Не предлагает альтернативные варианты решения задач либо не учитывает возможные риски; Выражает необоснованное мнение.
ОРИЕНТАЦИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения).	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.	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.
	E-4	Оказывает услуги вежливо и доброжелательно; Анализирует уровень удовлетворенности качеством услуг и вносит предложения по их совершенствованию; Вносит предложения по улучшению качества оказания услуг.	Допускает грубое и пренебрежительное отношение к получателю услуг; Не проявляет интереса к проблемам и вопросам потребителя; Проявляет отсутствие инициативы по улучшению качества оказания услуг.
	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения).	Ориентирует подчиненных доступно информировать получателей услуг; Доводит информацию до потребителя уважительно и доброжелательно; Уважает мнение потребителей услуг.	Не работает с подчиненными по информированию получателей услуг; Не доводит информацию до потребителя или делает это пренебрежительно и неприязненно; Игнорирует мнение потребителей услуг.
			Применяет неэффективные способы

ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ	Е-4	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.	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 информацию об оказываемых услугах.
ОПЕРАТИВНОСТЬ	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).	Рассматривает и вносит руководству предложения по использованию новых подходов в работе; Проводит анализ происходящих изменений и принимает своевременные меры по улучшению работы; Показывает своим примером, как правильно реагировать на изменения.	Не рассматривает и не вносит предложения по использованию новых подходов в работе; Не анализирует происходящие изменения и не принимает меры по улучшению работы; Теряет самообладание в период проводимых изменений и неожиданных перемен.
	Е-4	Вносит предложения по улучшению работы; Изучает новые подходы и способы их внедрения; Сохраняет самоконтроль в изменившихся условиях; Быстро адаптируется в меняющихся условиях.	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.
САМОРАЗВИТИЕ	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).	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.	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 подчиненными их компетенции.

	E-4	<p>Проявляет интерес к новым знаниям и технологиям;</p> <p>Стремится к саморазвитию, ищет новую информацию и способы ее применения;</p> <p>Применяет на практике новые навыки, позволяющие повысить его эффективность.</p>	<p>Проявляет отсутствие интереса к новым знаниям и технологиям;</p> <p>Не развивается и безразличен к новой информации и способам ее применения;</p> <p>Ограничивается теми навыками, которыми владеет.</p>
ДОБРОПОРЯДОЧНОСТЬ	E-2; E-3 (руководитель структурного подразделения).	<p>Контролирует соблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений;</p> <p>Ставит интересы коллектива выше собственных;</p> <p>Проявляет принципиальность в работе;</p> <p>Формирует атмосферу доверия и уважения в коллективе;</p> <p>Обеспечивает соблюдение принципов прозрачности и справедливости в действиях, подчиненных;</p> <p>Является образцом этического поведения для подчиненных, проявляя беспристрастность, справедливость, бескорыстие, а также уважительное отношение к чести и достоинству личности.</p>	<p>Допускает в коллективе несоблюдение принятых стандартов и норм, запретов и ограничений;</p> <p>Ставит личные интересы выше интересов коллектива;</p> <p>Проявляет не принципиальность в работе;</p> <p>Не создает атмосферу доверия и уважения в коллективе;</p> <p>Не обеспечивает соблюдение принципов прозрачности и справедливости в действиях подчиненных.</p>
	E-4	<p>Следует установленным этическим нормам и стандартам;</p> <p>Добросовестно выполняет свою работу;</p> <p>Ведет себя честно, скромно, справедливо и проявляет вежливость и корректность к другим.</p>	<p>Демонстрирует поведение, противоречащее этическим нормам и стандартам;</p> <p>Проявляет халатность при выполнении своей работы;</p> <p>Ведет себя не честно, вызывающе, предвзято и проявляет грубость и высокомерие к другим.</p>
	E-2;		

СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ	Е-3 (руководитель структурного подразделения).	Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков.	Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков.
	Е-4	Сдержанно реагирует на критику и в случае ее обоснованности принимает меры по устранению недостатков.	Несдержанно реагирует на критику и не принимает меры по устранению недостатков.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).	Принимает личную ответственность за организацию деятельности структурного подразделения.	Перекладывает на других должностных лиц ответственность за организацию деятельности структурного подразделения.
	Е-4	Принимает ответственность за свои действия и результаты.	Перекладывает ответственность на других за свои действия и результаты.
ИНИЦИАТИВНОСТЬ	Е-2; Е-3 (руководитель структурного подразделения).	Анализирует и вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений, направленных на повышение эффективности деятельности.	Не анализирует и не вносит предложения по внедрению инновационных подходов и решений.
	Е-4	Вырабатывает и предлагает идеи и предложения и выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей.	Не вырабатывает и не предлагает идеи и предложения и не выполняет дополнительную работу помимо своих основных обязанностей.