

О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 581 "Об утверждении Методики ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Министерства финансов Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 12 июня 2015 года № 358. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2015 года № 11717. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 15 декабря 2015 года № 658

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 15.12.2015 № 658.

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 581 «Об утверждении Методики ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства финансов Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10177) **с л е д у ю щ и е** **и з м е н е н и я :**

в Методику ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства финансов Республики Казахстан, утвержденную указанным приказом:
пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящая Методика ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Методика) разработана на основе Типовой методики ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б», утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29 декабря 2014 года № 86 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10130, опубликованный в Информационно-правовой системе «Эділет» 20 марта 2015 года).»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Оценка проводится по истечении каждого года пребывания на государственной службе, не позднее трех месяцев со дня его наступления, но не ранее шести месяцев со дня занятия данной должности.

Примечание. Оценка за 2014 год работников, соответствующих требованиям

абзаца первого настоящего пункта, проводится в течение трех месяцев со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего приказа. В случае отсутствия сведений об оценке эффективности за последний календарный год ввиду того, что длительность трудовых отношений с работодателем составляет менее одного года, следует использовать имеющуюся информацию за период трудовых отношений за отчетный период.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Председателем Комиссии является ответственный секретарь, в Комитетах и их территориальных подразделениях – председатель и руководитель территориального подразделения соответственно.

Секретарем Комиссии является сотрудник службы управления персоналом, секретарь Комиссии не принимает участие в голосовании.

Если в состав Комиссии входит непосредственный руководитель служащего, в отношении которого проводится оценка, он не принимает участия в голосовании и принятии решений по данному служащему.

Решение Комиссии принимается большинством голосов.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу оцениваемого.

Заочное голосование не допускается.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Непосредственный руководитель заполняет оценочный лист по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике в течение трех рабочих дней со дня его получения от службы управления персоналом, ознакомляет служащего с заполненным оценочным листом и направляет заполненный оценочный лист в службу управления персоналом в течение двух рабочих дней.

Оценка непосредственного руководителя складывается из следующих критериев:

критерий - «Инициативность», баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла - сотрудник выполняет порученную работу, при отсутствии инструкций бездействует, использует только традиционные методы, не ищет путей изменения и улучшения своей текущей деятельности;

3 балла - сотрудник выполняет порученную работу, если возникает трудность, то сотрудник обращается к руководителю за разъяснением;

4 балла - сотрудник выполняет порученную работу, если возникает трудность, то сотрудник обращается к руководителю и предлагает свое решение, руководитель принимает предложение или дает другое распоряжение, сотрудник действует в соответствии с распоряжением;

5 баллов - сотрудник выполняет порученную работу, если возникает трудность, то сотрудник самостоятельно ее преодолевает в рамках имеющихся у

него полномочий, после чего докладывает руководителю;
критерий - «Качество исполнения должностных обязанностей», (источником получения данных являются ЕСЭДО (журналы регистрации исходящей и входящей корреспонденции), планы работы структурного подразделения.), оценка по данному критерию рассчитывается по следующей форме:

$$e = ((a + b + c) / 3) * 100,$$

где :

e – оценка по данному критерию;

a – отношение количества качественно исполненных документов в срок к поступившим ;

b - отношение количества исполненных мероприятий к запланированным;

c – отношение количества исполненных документов на государственном языке ко всем исполненным документам;

если :

e = 96-100% - сотруднику выставляется 8 баллов;

e = 91-95% - сотруднику выставляется 7 баллов;

e = 86-90% - сотруднику выставляется 6 баллов;

e = 81-85% - сотруднику выставляется 5 баллов;

e = 76-80% - сотруднику выставляется 4 балла;

e = 71-75% - сотруднику выставляется 3 балла;

e = 66-70% - сотруднику выставляется 2 балла.

Оценка руководителя структурного подразделения складывается из данных, находящихся в подчинении служащих.

критерий - «Способность к сотрудничеству», баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – ставит свои интересы выше интересов команды, отказывается сотрудничать с другими; не умеет договариваться, может способствовать возникновению конфликтов в коллективе;

3 балла - сотрудник хорошо работает в команде, делится всей нужной информацией, поддерживает решения, принятые группой, проявляет уважение к другим ;

4 балла - сотрудник выражает желание учиться у других (в том числе, учиться у равных себе по должности и нижестоящих по должности), стимулирует высказывание различных точек зрения и предложений и использует их при формировании окончательного решения;

5 баллов – сотрудник стремится к созданию хорошей репутации команды перед другими, способствует поддержанию дружеской атмосферы, хорошего морального климата ;

критерий - «Соблюдение служебной этики» (источником получения данных

являются данные автоматизированной электронно-пропускной системы, в случае отсутствия в государственном органе автоматизированной электронно-пропускной системы, другие документальные источники (в том числе нетекстовые), подтверждающие факты нарушения трудовой дисциплины, служебные записки, акты и другие документальные подтверждения нарушений служебной, исполнительской дисциплины), баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – сотрудником допущены три и более нарушения норм служебной этики государственных служащих;

3 балла - сотрудником допущены два нарушения норм служебной этики государственных служащих;

4 балла – сотрудником допущено одно нарушение норм служебной этики государственных служащих;

5 баллов – сотрудник не нарушал нормы служебной этики государственных служащих.» ;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Лица, указанные в пункте 14 настоящей Методики, заполняют оценочный лист по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

Оценка подчиненных складывается из следующих критериев:

критерий - «Умение планировать работу», баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – плохо планирует рабочее время, ставит нереальные сроки исполнения, «человек импульса», большое влияние на работу имеют внешние обстоятельства, и любая мелочь может сбить с толку;

3 балла – стремится овладеть своим временем, но не всегда последователен;

4 балла – реально оценивает свои возможности и знает что, когда и каким образом лучше сделать, но часто отвлекается от нужной задачи;

5 баллов – организованный человек, и эффективно использует свое время, все делает вовремя, распределяет время так, что остаются даже резервы для срочных дел ;

критерий - «Умение мотивировать к работе», баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – большую часть времени поглощает функция надзора, руководитель ориентируется на исполнительность, подавление инициативы, поиск виновных;

3 балла – в качестве мотивации подчиненных применяет поощрения и не стесняется использовать их идеи, не стремится использовать наказание как стимул, при принятии решений позволяет себе учитывать мнение некоторых сотрудников и предоставить им определенную самостоятельность, но обеспечив при этом жесткий контроль со своей стороны;

4 балла – доверяет подчиненным, консультируется с ними при решении производственных вопросов, а также учитывает их идеи при принятии управленческих решений, внимательно прислушиваясь к мнению сотрудников, руководитель обобщает существующие точки зрения и вырабатывает общую позицию, при этом, сотрудник может рассчитывать на положительную реакцию оценки его деятельности при условии учета его мнения при принятии решения, однако, принятие наиболее важных решений все же остается прерогативой руководителя, в методах воздействия на подчиненных преобладают поощрения, наказания же крайне редки;

5 баллов – умеет построить работу так, чтобы сотрудники видели в ней возможность самореализации и подтверждения собственной значимости, увлекает новыми перспективами, раскрывающими способности сотрудников и направляющими на решение поставленных задач;

критерий - «Соблюдение служебной этики» (источником получения данных являются данные автоматизированной электронно-пропускной системы, в случае отсутствия в государственном органе автоматизированной электронно-пропускной системы, другие документальные источники (в том числе нетекстовые), подтверждающие факты нарушения трудовой дисциплины, служебные записки, акты и другие документальные подтверждения нарушений служебной, исполнительской дисциплины), баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – сотрудником допущены три и более нарушения норм служебной этики государственных служащих;

3 балла - сотрудником допущены два нарушения норм служебной этики государственных служащих;

4 балла – сотрудником допущено одно нарушение норм служебной этики государственных служащих;

5 баллов – сотрудник не нарушал нормы служебной этики государственных служащих.

Оценка коллег складывается из следующих критериев:

критерий - «Умение работать в команде», баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – ставит свои интересы выше интересов команды, отказывается сотрудничать с другими, не умеет договариваться, может способствовать возникновению конфликтов в коллективе;

3 балла - сотрудник хорошо работает в команде, делится всей нужной информацией, поддерживает решения, принятые группой, проявляет уважение к другим;

4 балла – сотрудник выражает желание учиться у других (в том числе,

учиться у равных себе по должности и нижестоящих по должности), стимулирует высказывание различных точек зрения и предложений и использует их при формировании окончательного решения;

5 баллов – сотрудник стремится к созданию хорошей репутации команды перед другими, способствует поддержанию дружеской атмосферы, хорошего морального климата;

критерий - «Соблюдение служебной этики», (источником получения данных являются данные автоматизированной электронно-пропускной системы, в случае отсутствия в государственном органе автоматизированной электронно-пропускной системы, другие документальные источники (в том числе нетекстовые), подтверждающие факты нарушения трудовой дисциплины, служебные записки, акты и другие документальные подтверждения нарушений служебной, исполнительской дисциплины), баллы по данному критерию соответствуют следующим значениям:

2 балла – сотрудником допущены три и более нарушения норм служебной этики государственных служащих;

3 балла - сотрудником допущены два нарушения норм служебной этики государственных служащих;

4 балла – сотрудником допущено одно нарушение норм служебной этики государственных служащих;

5 баллов – сотрудник не нарушал нормы служебной этики государственных служащих;

критерий - «Качество исполнения должностных обязанностей», (источником получения данных являются ЕСЭДО (журналы регистрации исходящей и входящей корреспонденции), планы работы структурного подразделения, данные автоматизированной электронно-пропускной системы, в случае отсутствия в государственном органе автоматизированной электронно-пропускной системы, служебные записки и другие документальные источники (в том числе нетекстовые), подтверждающие факты нарушения трудовой дисциплины), оценка по данному критерию рассчитывается по следующей форме:

$$e = ((a + b + c) / 3) * 100,$$

г д е :

e – оценка по данному критерию;

a – отношение количества качественно исполненных документов в срок к поступившим;

b – отношение количества исполненных мероприятий к запланированным;

c – отношение количества исполненных документов на государственном языке ко всем исполненным документам;

е с л и :

- e = 92-100% - сотруднику выставляется 5 баллов;
- e = 84-91% - сотруднику выставляется 4 балла;
- e = 75-83% - сотруднику выставляется 3 балла;
- e = 66-74% - сотруднику выставляется 2 балла.

Оценка руководителя структурного подразделения складывается из данных находящихся в подчинении служащих.»;
 приложению 2 к Методике ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства финансов Республики Казахстан изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

М и н и с т р ф и н а н с о в

Республики Казахстан

Б. Султанов

П р и л о ж е н и е

к приказу **М и н и с т р а**
финансов Республики Казахстан

от 12 июня 2015 года № 358

П р и л о ж е н и е 2

к Методике ежегодной оценки
 деятельности административных
 государственных служащих
 корпуса «Б» Министерства финансов
 Республики Казахстан

форма

Лист круговой оценки

Ф.И.О. оцениваемого служащего: _____

Должность оцениваемого служащего: _____

№ п/п	Критерий	Значение показателя	Оценка (ба
Подчиненный			
1.	Умение планировать работу	от 2 до 5	
2.	Умение мотивировать к работе	от 2 до 5	
3.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
	Итого (сумма всех оценок)		
Коллега			
1.	Умение работать в команде	от 2 до 5	
2.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
3.	Качество исполнения должностных обязанностей	от 2 до 5	
	Итого (сумма всех оценок)		

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