

О внесении изменений и дополнения в решение Райымбекского районного маслихата от 27 февраля 2017 года № 12-69 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Райымбекского районного маслихата"

Утративший силу

Решение Райымбекского районного маслихата Алматинской области от 8 июня 2017 года № 18-102. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 5 июля 2017 года № 4270. Утратило силу решением Райымбекского районного маслихата Алматинской области от 15 марта 2018 года № 34-162

Сноска. Утратило силу решением Райымбекского районного маслихата Алматинской области от 15.03.2018 № 34-162 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 5 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29 декабря 2016 года № 110 "О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14637), Райымбекский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Райымбекского районного маслихата "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Райымбекского районного маслихата" от 27 февраля 2017 года № 12-69 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4156, опубликован 15 апреля 2017 года в газете "Хантанири") следующие изменения и дополнение:

в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Райымбекского районного маслихата, утвержденной указанным решением:

пункты 17, 18 изложить в новой редакции:

"17. Поощрительные баллы выставляются за показатели деятельности, превышающие средние объемы текущей работы, а также виды деятельности, являющиеся сложными в содержательном и/или организационном плане согласно приложению 1-1 к настоящей Методике.

18. Показатели деятельности, превышающие средние объемы текущей работы и сложные виды деятельности распределены по пятиуровневой шкале в порядке возрастания объема и сложности осуществляемой работы 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 показатель или вид деятельности служащему корпуса "Б" непосредственным руководителем присваиваются баллы согласно приложению 1-1 к настоящей Методике."

дополнить приложением 1-1 согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Райымбекского районного маслихата Саретбаева Габит Болатовича.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель сессии Райымбекского
Районного маслихата
Секретарь Райымбекского
районного маслихата*

Г. Дарубаева

Е. Кудабаяв

Приложение 1-1 к Методике оценки
деятельности административных
государственных служащих корпуса "Б"
аппарата Райымбекского районного
маслихата

Шкала баллов за поощряемые показатели и виды деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Райымбекского районного маслихата

Баллы	Поощряемые показатели и виды деятельности
5 балл	Подготовка материалов к сессиям районного маслихата, заседаниям акимата района, районного общественного совета, постоянных комиссии районного маслихата
	Своевременное проведение корректировки в составы территориальной, окружных и участковых избирательных комиссии
	Разработка проектов нормативных правовых актов, проведение правового мониторинга нормативных правовых актов
	Организация деятельности конкурсной комиссии по государственным закупкам товаров, работ и услуг, а также проведение государственных закупок товаров, работ и услуг способом запроса ценовых предложений из одного источника
	Составление, утверждение, исполнение индивидуальных планов финансирования, бюджетного планирования, сводного плана финансово - хозяйственной деятельности
	Качественная организация деятельности аттестационной, конкурсной, дисциплинарной и оценочной комиссии

	Своевременное и качественное исполнение объемных и срочных заданий вышестоящих государственных органов и секретаря районного маслихата
4 балл	Подготовка докладов, статей, публикаций и информации о деятельности районного маслихата и постоянных комиссии
	Качественная обработка и сдача документов в архив
	Участие по согласованию в организации проведения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента Республики Казахстан, маслихатов, членов иных органов местного самоуправления, акимов сельских округов, города районного значения
3 балл	Рассмотрение обращений, требующих дополнительного изучения или проверки
	Осуществление претензионно-исковой деятельности при вынесении судебных актов в пользу маслихата
	Обеспечение полного охвата обучением государственных служащих аппарата маслихата, подлежащих обучению
	Организация и проведение разъяснительной работы
2 балл	Совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего (не менее 10 рабочих дней) государственного служащего
	Осуществление наставнической деятельности
	Выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы
	Своевременное обеспечение опубликования информационных материалов в средствах массовой информации и на интернет-сайте районного маслихата
1 балл	Участие в общественной жизни коллектива (спортивные и культурные мероприятия)
	Подготовка текстов поздравительных, благодарственных писем от имени районного маслихата
	Видео и фото съемка на сессиях районного маслихата, заседаниях постоянных комиссии и мероприятиях, проводимых аппаратом