

ПРАВИЛА и сроки проведения оценки деятельности государственных служащих

Указ Президента РК от 29 декабря 2015 года № 152

Проект «На одном листе». Разработчики: Департамент госслужбы по Акмолинской области и медиа-портал KuzmetToday.kz – обозреватель госслужбы

ОДГС* проводится в целях определения эффективности и качества работы. Результаты являются основанием для принятия решений по выплате бонусов, поощрению, обучению, ротации, понижению в госдолжности либо увольнению		
Оценка деятельности:		
политич- -х гос служа- щих проводи тся в порядке определ енном АПРК	адмигосслужащих корпуса «А»	адмгосслужащих корпуса «Б»
	проводится по результатам его деятельности на конкретной должности	
	по итогам года (годовая) – не позднее 25 декабря оцениваемого года	
	госорганы могут проводить ОДГС*:	X
	по итогам квартала (квартальная) – не позднее 10 числа месяца , следующего за отчетным (4 квартал: не позднее 10 декабря)	
	ОДГС* не проводится: если срок в должности менее 3 месяцев . Служащие находящиеся в соотпусках, проходят ОДГС* после выхода	
	Подготовка к проведению ОДГС осуществляется СУП	Координацию работы по проведению ОДГС* осуществляет СУП
	ОДГС* проводит УО**, имеющий право назначения /освобождения, на основании Методики ОДГС*. ОДГС* секретаря центр.исп.органа и Секретаря ВСС*** проводит АПРК	Комиссия: создается лицом, имеющим право назначения/освобождения (<i>не менее 5 членов, треть из которых состоит из представителей различных структ.подразделений госоргана, в том числе председателя</i>)
	Для ОДГС* используются оценочные листы по форме, утверждаемой УО**	
	Подготовка к ОДГС* в течение 15р.д. до наступления срока (п.5) и включает в себя подготовку материалов (<i>инф-я о курируемых подразделениях; сведения, характеризующие деятельность служащего в оцениваемом периоде</i>) и определение графика. СУП уведомляет служащего об оценке за 7р.д. до проведения. В течение 10р.д. со дня завершения год.оценки результаты и отзыв направляются в УО**ГС	X
Результаты ОДГС* утверждаются уполномоченным лицом (для корпуса «Б» фиксируются в протоколе, форма утверждается УО**) и выставляются по шкале со значениями: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «эффективно», «превосходно» с занесением в их послужные списки. СУП госоргана знакомит служащего с результатами в течение 2 рабочих дней со дня ее завершения		
УО** ГС не позднее 10 февраля вносит итоги раб.огран Нацкомиссии, которая принимает одно из решений: соответствие/несоответствие должности. Неудов-я оценка является основанием для расторжения договора по согласованию с уполномоченной комиссией	Получение служащим в течение 2 лет подряд неудовлет-х оценок влечет понижение в должности при соответствии его квалтребованиям и наличии вакантной нижестоящей должности (<i>при отсутствии: другая вакантная должность</i>). При отсутствии вакантной должности или отказе служащего от предложенной должности он увольняется с занимаемой должности	
Обжалование: заявление в Нацкомиссию в теч. 10р.д. со дня ознакомления с результатами	Госслужащий вправе обжаловать результаты оценки в УО** либо суд	

АП Администрация Президента / ОДГС* оценка деятельности госслужащих / ВСС*** Высшего Судебного Совета / УО** уполномоченный орган /

***Служба управления персоналом

Проект «На одном листе». Разработчики: Департамент госслужбы по Акмолинской области и медиа-портал KuzmetToday.kz – обозреватель госслужбы