Приложение

**Положение**

**о порядке проведения оценки деятельности**

**государственных служащих Аппарата Правительства**

**Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения оценки деятельности государственных служащих Аппарата Правительства Кыргызской Республики (далее - госслужащие).

2. Оценке подлежит деятельность:

- руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства Кыргызской Республики (далее - Аппарат Правительства), заместителей руководителей структурных подразделений;

- заведующих секторами, инспекторов, главных экспертов, экспертов и референтов Аппарата Правительства.

3. Источниками информации для оценки деятельности госслужащих являются:

- планы работы структурного подразделения на отчетный период (месяцы квартала, квартал), завизированные курирующим заместителем Руководителя Аппарата Правительства,согласованные с Руководителем Аппарата Правительства – министром Кыргызской Республики (далее – Руководитель Аппарата) и утвержденные вице-премьер-министром Кыргызской Республики, курирующим данное структурное подразделение;

- отчеты структурных подразделений Аппарата Правительства о выполнении планов работы структурного подразделения за отчетный период времени (месяцы квартала, квартал), завизированные курирующим заместителем Руководителя Аппарата, согласованные с Руководителем Аппарата иутвержденные вице-премьер-министром Кыргызской Республики, курирующим данное структурное подразделение. Если структурное подразделение не входит в перечень структурных подразделений, деятельность которых курируют вице-премьер-министры Кыргызской Республики, то отчет данного структурного подразделения визируется курирующим заместителем Руководителя Аппарата и утверждается Руководителем Аппарата;

- информация об исполнении нормативных правовых актов Кыргызской Республики;

- информация об исполнении решений и поручений Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, руководства Правительства Кыргызской Республики, Руководителя Аппарата, заместителей Руководителя Аппарата;

- информация о привлечении к дисциплинарной ответственности госслужащих за отчетный период;

- информация о соблюдении госслужащими внутреннего трудового распорядка дня.

4. Принципы оценки:

- результативность - объектом оценки является результативность деятельности госслужащего;

- дисциплинированность - оценка поощряет дисциплинированность госслужащих;

- состязательность и мотивация **–** по итогам оценки составляется рейтинг результативности госслужащих,результаты оценки влияют на поощрение либо привлечение госслужащего к дисциплинарной ответственности.

5. Составные элементы оценки деятельности:

- критерии оценки деятельности руководителей структурных подразделений, их заместителей, заведующих секторами, инспекторов, главных экспертов, экспертов и референтов структурных подразделений Аппарата Правительства;

- установленные индикаторы, по которым определяется степень достижения критерия;

- источники сведений о достижении индикаторов и критерия;

- степень достижения критерия, определяемая в баллах.

**2. Критерии и формы оценки деятельности**

6. Деятельность госслужащих оценивается по определенным в настоящем Положении критериям.

7. Критерии оценки устанавливаются с учетом статуса должностного лица и специфики деятельности госслужащего:

1)деятельность заведующих секторами, инспекторов, главных экспертов, экспертов и референтов следующих структурных подразделений Аппарата Правительства оценивается по критериям:

- согласно форме 1.1 (приложение 1):

отдел организационно-инспекторской работы и местного самоуправления;

отдел государственного управления и кадровой работы;

отдел обороны, правопорядка и чрезвычайных ситуаций;

отдел экономики и инвестиций;

отдел финансов и кредитной политики;

отдел международного сотрудничества (за исключением сектора протокола);

отдел строительства, транспорта и коммуникаций;

отдел промышленности, топливно-энергетического комплекса и недропользования;

отдел агропромышленного комплекса и экологии;

отдел образования, культуры и спорта;

отдел социального развития;

отдел антикоррупционной политики;

Представительство Правительства Кыргызской Республики в Жогорку Кенеше Кыргызской Республики;

секретариат специального представителя Правительства Кыргызской Республики по приграничным вопросам;

секретариат представителя Кыргызской Республики в Евразийском экономическом союзе (ЕАЭС);

- согласно форме 1.2 (приложение 2) - отдел экспертизы и правового обеспечения;

- согласно форме 1.3 (приложение 3) - отдел информационного обеспечения;

- согласно форме 1.4 (приложение 4) - отдел контроля исполнения решений;

- согласно форме 1.5 (приложение 5) - отдел делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства Кыргызской Республики;

- согласно форме 1.6 (приложение 6) - отдел писем и приема граждан;

- согласно форме 1.7 (приложение 7) - сектор протокола отдела международного сотрудничества;

2) деятельность заместителей руководителей структурных подразделений согласно форме 2.1 (приложение 8), за исключением заместителей заведующих отделами: экспертизы и правового обеспечения; информационного обеспечения; делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства;

3) деятельность заместителя заведующего отделом экспертизы и правового обеспечения согласно форме 2.2 (приложение 9);

4) деятельность заместителя заведующего отделом информационного обеспечения заседаний Правительства согласно форме 2.3 (приложение 10);

5) деятельность заместителя заведующего отделом делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства согласно форме 2.4 (приложение 11);

6) деятельность руководителей структурных подразделений согласно форме 3 (приложение 12).

8. Критерии оценки имеют количественное и весовое (степень важности критерия) значение, определяемое в баллах:

1) максимальное совокупное количество баллов критериев составляет 100 баллов;

2) для оценки по критериям результативности деятельности госслужащих используется четырехуровневая шкала оценки, равная соответствующей сумме баллов:

- «Неудовлетворительный результат» - до 50 баллов включительно;

- «Удовлетворительный результат» - свыше 50 и до 70 баллов;

- «Хороший результат» - от 70 до 85 баллов;

- «Отличный результат» - от 85 до 100 баллов;

3) итоговый совокупный показатель определяется путем суммирования баллов, определенных по всем критериям, и соотнесением со шкалой оценки.

**3. Комиссия по оценке результативности деятельности госслужащих**

**Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

9. В целях оценки результативности деятельности госслужащих Аппарата Правительства образовывается Комиссия по оценке (далее - Комиссия) в следующем составе:

- Руководитель Аппарата, председатель Комиссии;

- первый заместитель Руководителя Аппарата, заместитель председателя Комиссии;

- члены Комиссии:

руководители структурных подразделений, курирующие вопросы кадровой работы; правового обеспечения; контроля исполнения решений, делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства Кыргызской Республики;

три члена профсоюзного комитета.

10. Заседания Комиссии проводятся после внесения соответствующих материалов в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, а также при необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей ее членов, при этом присутствие председателя или заместителя председателя в нем обязательно. Замена отсутствующего члена Комиссии не допускается.

Для определения объективности оценки Комиссия вправе:

- проводить выборочную проверку заполненных форм оценки госслужащих;

- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа представителей научных кругов и экспертного сообщества.

11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

Госслужащие - члены Комиссии не вправе принимать участие при рассмотрении форм оценки их деятельности, а также деятельности сотрудников их структурных подразделений и, соответственно, участвовать в голосовании и вынесении соответствующих решений.

12. По результатам рассмотрения материалов оценки Комиссия подводит итоги оценки деятельности руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений, заведующих секторами, инспекторов, главных экспертов, экспертов и референтов Аппарата Правительстваи:

- ходатайствует о поощрении (премировании, объявлении благодарности, т.д.) или наложении взыскания нагосслужащих;

- определяет размеры выплаты квартальных премий с учетом полученных результатов;

- ежеквартально формирует рейтинг госслужащих Аппарата Правительства в зависимости от полученных ими баллов оценки; рейтинги формируются отдельно по каждой из трех групп в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

- по результатам рейтинга вносит на рассмотрение Премьер-министра Кыргызской Республики предложения поощрении, награждении ведомственными и государственными наградам.

**4. Порядок проведения оценки**

13. Оценка деятельности госслужащих осуществляется по итогам каждого квартала согласно приложенным формам и установленным критериям.

Структурные подразделения Аппарата Правительства, в чье ведение входят вопросы прохождения государственной службы и контроля исполнения, на ежеквартальной основе в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют структурным подразделениям Аппарата Правительства следующие сведения:

- о соблюдении госслужащими Аппарата Правительства трудовой дисциплины;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности госслужащих Аппарата Правительства;

- о соблюдении госслужащими Аппарата Правительства исполнительской дисциплины.

14. Оценка выполнения квартального плана работы заместителя руководителя структурного подразделения, заведующего сектором, инспектора, главного эксперта, эксперта, референта структурного подразделения Аппарата Правительства производится на основе утвержденных курирующим вице-премьер-министром Кыргызской Республики или курирующим заместителем Руководителя Аппарата отчетов о ходе выполнения месячных/квартальных планов работы соответствующего структурного подразделения. Если структурное подразделение не входит в перечень структурных подразделений, деятельность которых курируют вице-премьер-министры Кыргызской Республики, то отчет данного структурного подразделения визируется курирующим заместителем Руководителя Аппарата и утверждается Руководителем Аппарата.

Индивидуальные планы работы заместителя руководителя структурного подразделения, заведующего сектором, инспектора, главного эксперта, эксперта, референта структурного подразделения Аппарата Правительства на предстоящий месяц утверждаются руководителем структурного подразделения Аппарата Правительства.

15. В срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заместители руководителей структурных подразделений, заведующие секторами, инспекторы, главные эксперты, эксперты, референты структурных подразделений Аппарата Правительства (кроме назначенных менее чем за месяц до окончания отчетного квартала) заполняют соответствующую форму оценки согласно установленным критериям оценки.

Заполненные формы оценки данных сотрудников вносятся на рассмотрение руководителя структурного подразделения Аппарата Правительства, который после внесения всех форм оценки госслужащих подразделения в 2-дневный срок, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, рассматривает и утверждает форму оценки либо, при несогласии, возвращает форму оценки сотруднику подразделения для последующей ее доработки в однодневный срок и повторного внесения для ее окончательного утверждения.

16. До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, руководители структурных подразделений готовят краткую обзорную информацию, отражающую степень выполнения структурным подразделением критериев, предусмотренных в форме 3 (приложение 12), и вносят совместно с формой 3 для выставления оценочных баллов:

- курирующему заместителю Руководителя Аппарата;

- Руководителю Аппарата;

- курирующему вице-премьер-министру Кыргызской Республики.

Далее, данные формы оценки руководителей структурных подразделений с выставленными оценочными баллами вышеназванных категорий руководителей вносятся в Комиссию для их обобщения и возможной выработки рекомендаций.

17. Оригиналы утвержденных форм оценки госслужащих хранятся в структурном подразделении, копии направляются:

- один экземпляр - в структурное подразделение, ведающее вопросами подготовки проектов решений по вопросам премирования госслужащих;

- второй экземпляр - в структурное подразделение, ведающее вопросами кадровой работы (для обеспечения возможности их предоставления по запросам руководства и/или их использования на заседаниях комиссий по присвоению классных чинов, по этике, по аппеляциям госслужащих и др.).

18. На основании поручения Руководителя Аппарата, с учетом решения Комиссии, готовится проект решения об утверждении результатов оценки, мерах поощрения (взыскания) и выплате квартальных премий госслужащим структурных подразделений Аппарата Правительства.

**5. Результаты оценки деяетельности и меры поощрения (ответственности)**

19. На основании достигнутых положительных результатов оценки деятельности госслужащих осуществляется выплата ежеквартальных премий госслужащим Аппарата Правительства в размере:

- 85 процентов от общей суммы премии - за удовлетворительный результат;

- 100 процентов от общей суммы премии - за отличный и хороший результаты.

20. Руководитель Аппарата, в соответствии с рейтингом госслужащих и с учетом рекомендаций Комиссии, вправе принять следующие решения (если результаты приняли устойчивый характер, то есть рейтинг подтверждается в течение от двух до 4 кварталов):

- при получении неудовлетворительного результата:

направление госслужащего на курсы повышения квалификации;

привлечение госслужащего к дисциплинарной ответственности, в том числе освобождение от занимаемой должности;

понижение в должности или лишение классного чина;

снижение уровня надбавки за ненормированный рабочий день;

- при получении удовлетворительного результата:

направление госслужащего на курсы повышения квалификации;

- при получении хорошего результата:

применение к госслужащему мер поощрения, в том числе присвоение очередного классного чина согласно Реестру государственных должностей Кыргызской Республики;

- при получении отличного результата:

применение к госслужащему мер поощрения, в том числе:

представление к награждению ценным подаркам;

представление рекомендации в профсоюзный комитет о включении в список лиц, имеющих право на внеочередное улучшение жилищных условий или получение материальной ссуды;

представление к Правительственным и государственным наградам.

**6. Заключительные положения**

21. Госслужащие Аппарата Правительства, входящие в номенклатуру Руководителя Аппарата, несогласные с итогами оценок их деятельности, вправе обратиться в Комиссию для окончательного принятия решения.

Госслужащие, входящие в номенклатуру Премьер-министра Кыргызской Республики, несогласные с оценкой и решением Комиссии, вправе обратиться к Премьер-министру Кыргызской Республики для окончательного принятия решения.

22. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть обращения госслужащих, несогласных с полученной оценкой деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.1 Оценка деятельности заведующего сектором, инспектора, главного эксперта, эксперта и референта Аппарата Правительства Кыргызской Республики\***

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Аналитическая деятельность | Проведение анализа по курируемым направлениям деятельности и подготовка подробного аналитического документа, содержащего описание проблемных вопросов и предлагаемые пути их решения.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при разработке одного и более аналитических документов, принятых непосредственным руководителем, выставляется 15 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  15 |  |
|  | Инспектирование курируемых государственных органов исполнительной власти | Изучение деятельности государственных органов в курируемой сфере по достижению целей и задач, установленных решениями Президента КР, Жогорку Кенеша КР и Правительства КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при разработке одного и более отчетов по результатам инспектирования на имя Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР с выводами и рекомендациями, принятых непосредственным руководителем, выставляется 10 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  10 |  |
|  | Мониторинг курируемой сферы | Наличие и поддержание постоянно обновляемой актуальной базы данных по курируемой сфере, включая информацию по:  - реализации государственных комплексных программ;  - реализации стратегий экономического развития страны на среднесрочную и долгосрочную перспективу;  - реализации отраслевых программ;  - исполнению планов/обязательств руководителями министерств, государственного комитета, административных ведомств, полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях, мэров городов Бишкек и Ош;  - проводимых реформах в курируемых государственных органах исполнительной власти;  - выполнении госорганами (ОМСУ) в курируемой сфере своих задач и функций, а также решений и поручений Правительства Кыргызской Республики.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при наличии информации по одному и более из вышеперечисленных направлений выставляется 10 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  10 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**\* за исключением:**

**- отделов экспертизы и правового обеспечения; информационного обеспечения; контроля исполнения решений; делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства; писем и приема граждан;**

**- сектора протокола отдела международного сотрудничества**

Приложение 2

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.2 Оценка деятельности заведующего сектором, главного эксперта, эксперта и референта отдела экспертизы и правового обеспечения Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Сектор правового обеспечения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов,в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Аналитическая деятельность | Проведение анализа по курируемым направлениям деятельности и подготовка подробного аналитического документа, содержащего описание проблемных вопросов и предлагаемые пути их решения.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при разработке одного и более аналитических документов, принятых непосредственным руководителем, выставляется 15 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  15 |  |
|  | Инспектирование курируемых государственных органов исполнительной власти | Изучение деятельности государственных органов в курируемой сфере по достижению целей и задач, установленных решениями Президента КР, Жогорку Кенеша КР и Правительства КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при разработке одного и более отчетов по результатам инспектирования на имя Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР с выводами и рекомендациями, принятых непосредственным руководителем, выставляется 10 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  10 |  |
|  | Мониторинг курируемой сферы | Наличие и поддержание постоянно обновляемой актуальной базы данных по курируемой сфере, включая информацию по:  - реализации государственных комплексных программ;  - реализации стратегий экономического развития страны на среднесрочную и долгосрочную перспективу;  - реализации отраслевых программ;  - исполнению планов/обязательств руководителями министерств, государственного комитета, административных ведомств, полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях, мэров городов Бишкек и Ош;  - проводимых реформах в курируемых государственных органах исполнительной власти;  - выполнении госорганами (ОМСУ) в курируемой сфере своих задач и функций, а также решений и поручений Правительства Кыргызской Республики.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при наличии информации по одному и более из вышеперечисленных направлений, выставляется 10 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  10 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

**Сектор экспертизы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Своевременность проведения экспертизы | Процент проектов нормативных правовых актов КР, в отношении которых экспертиза проведена в установленные сроки.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество проектов нормативных правовых актов КР, в отношении которых экспертиза проведена в установленные сроки) / (общее количество проектов нормативных правовых актов КР, внесенных на экспертизу госслужащему) х 30 | АПКР  30 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

**Сектор лингвистической экспертизы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Своевременность проведения лингвистической экспертизы | Процент проектов документов, в отношении которых лингвистическая экспертиза проведена в установленные сроки.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество проектов документов, в отношении которых лингвистическая экспертиза проведена в установленные сроки) / (общее количество проектов документов, порученных для проведения лингвистической экспертизы) х 30 | АПКР  30 |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.3 Оценка деятельности эксперта и референта отдела информационного обеспечения Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данномукритерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Освещение в СМИ мероприятий с участием Премьер-министра КР | Процент опубликованных в СМИ мероприятий с участием Премьер-министра КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество мероприятий с участием Премьер-министра КР, опубликованных в СМИ) / (общее количество мероприятий с участием Премьер-министра КР в отчетный период) х 10 | АПКР  10 |  |
|  | Общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов | Размещение на официальном сайте Правительства проектов нормативных правовых актов для общественного обсуждения  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество проектов нормативных правовых актов, размещенных на официальном сайте Правительства для общественного обсуждения в отчетный период) / (общее количество проектов нормативных правовых актов, представленных для размещения на официальном сайте Правительства для общественного обсуждения в отчетный период) х 10 | АПКР  10 |  |
|  | Публикация решений Правительства КР на официальном сайте Правительства КР | Размещение на официальном сайте Правительства КР решений Правительства КР (постановления, распоряжения, информация о кадровых назначениях).  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество решений Правительства КР, размещенных на официальном сайте Правительства в отчетный период) / (общее количество решений Правительства КР, представленных для размещения на официальном сайте Правительства в отчетный период) х 10 | АПКР  10 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.4 Оценка деятельности эксперта и референта отдела контроля исполнения решений Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Подготовка информации о состоянии исполнительской дисциплины | Подготовка информации о выполнении поручений Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно исполненных поручений о предоставлении информации о состоянии исполнительской дисциплины) / (общее количество поручений о предоставлении информации о состоянии исполнительской дисциплины за отчетный период) х 30 | АПКР  30 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.5 Оценка деятельности заведующего сектором, эксперта и референта отдела делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Организация делопроизводства, организационное обеспечение заседаний Правительства | Соблюдение установленных требований в сфере делопроизводства, организационного обеспечения заседаний Правительства КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии замечаний от Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР относительно соблюдения установленных требований в сфере делопроизводства, организационного обеспечения заседаний Правительства КР выставляется 30 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  30 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 6

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.6 Оценка деятельности эксперта и референта отдела писем и приема граждан Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Организация рассмотрения обращений граждан | Соблюдение установленных требований в сфере рассмотрения обращений граждан.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии замечаний от Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР относительно соблюдения установленных требований в сфере рассмотрения обращений граждан выставляется 30 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  30 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 7

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 1.7 Оценка деятельности заведующего сектором и референта сектора протокола отдела международного сотрудничества Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Выполнение ежемесячного плана работы | Процент выполнения количества мероприятий, индивидуально закрепленных за госслужащим в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 30 | АПКР  30 |  |
|  | Выполнение внеплановых мероприятий, протокольных и иных поручений | Процент выполнения количества мероприятий, не предусмотренных в планах работы структурного подразделения на все месяцы квартала, но предписанных для исполнения другими документами и порученных госслужащему.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество выполненных индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) / (общее количество индивидуально закрепленных мероприятий за все месяцы квартала) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Исполнительская дисциплина | Процент своевременно и качественно исполненных документов к общему количеству документов в работе за все месяцы квартала.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество своевременно и качественно исполненных документов за все месяцы квартала) / (общее количество документов в работе за все месяцы квартала) х 20 | АПКР  20 |  |
|  | Трудовая дисциплина | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при отсутствии нарушений трудовой дисциплины, замечаний от руководства и наложенных дисциплинарных взысканий выставляется 5 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  5 |  |
|  | Инспектирование курируемых государственных органов исполнительной власти | Изучение деятельности государственных органов в курируемой сфере по достижению целей и задач, установленных решениями Президента КР, Жогорку Кенеша КР и Правительства КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: при разработке одного и более отчетов по результатам инспектирования на имя Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР с выводами и рекомендациями, принятых непосредственным руководителем, выставляется 30 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  30 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 8

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 2.1 Оценка деятельности заместителей руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства Кыргызской Республики\***

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Аналитическая деятельность | Подготовка аналитических материалов для Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - когда за отчетный период в среднем на каждого сотрудника подразделения (за исключением руководства структурного подразделения) приходится не менее одного аналитического материала, подготовленного на основании аналитической и/или инспекторской работы, содержащего выявленные проблемные вопросы с предложениями по их решению, выставляется 50 баллов (отличный результат);  - когда за отчетный период число аналитических материалов, указанных в предыдущем абзаце, покрывает 75 % сотрудников подразделения (из числа экспертов, главных экспертов, инспекторов, заведующих секторами), выставляется 40 баллов (хороший результат);  - когда за отчетный период число аналитических материалов, указанных в предыдущем абзаце, покрывает 50 % сотрудников подразделения (из числа экспертов, главных экспертов, инспекторов, заведующих секторами), выставляется 30 баллов (удовлетворительный результат) | АПКР  50 |  |
|  | Инспектирование | Инспектирование курируемых государственных органов исполнительной власти.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если за отчетный период, в среднем на каждого сотрудника подразделения (за исключением руководства структурного подразделения),  приходится не менее одной инспекторской проверки госоргана, материалы по которой внесены руководству, выставляется 30 баллов (отличный результат);  - если за отчетный период инспекторские проверки госорганов провели не менее 75 % сотрудников подразделения (из числа экспертов, главных экспертов, инспекторов, заведующих секторами), выставляется 20 баллов (хороший результат);  - если за отчетный период инспекторские проверки госорганов провели не менее 50 % сотрудников подразделения (из числа экспертов, главных экспертов, инспекторов, заведующих секторами), выставляется 10 баллов (удовлетворительный результат) | АПКР  30 |  |
|  | Мониторинг курируемой сферы | Наличие и поддержание постоянно обновляемой актуальной базы данных по курируемой сфере, включая информацию по:  - реализации государственных комплексных программ;  - реализации стратегий экономического развития страны на среднесрочную и долгосрочную перспективу;  - реализации отраслевых программ;  - исполнению планов/обязательств руководителями министерств, государственного комитета, административных ведомств, полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях, мэров городов Бишкек и Ош;  - проводимых реформах в курируемых государственных органах исполнительной власти;  - выполнении госорганами (ОМСУ) в курируемой сфере своих задач и функций, а также решений и поручений Правительства Кыргызской Республики.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если каждый сотрудник подразделения осуществил в отчетный период вышеназванный мониторинг выставляется 20 баллов (отличный результат);  - если не менее 75 % сотрудников подразделения осуществили в отчетный период мониторинг - выставляется 15 баллов (хороший результат);  - если не менее 50% сотрудников подразделения осуществили в отчетный период мониторинг - выставляется 10 баллов (удовлетворительный результат). | АПКР  20 |  |

**\*за исключением заместителей заведующих отделами: экспертизы и правового обеспечения; информационного обеспечения; делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 9

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 2.2 Оценка деятельности заместителя заведующего отделом экспертизы и правового обеспечения Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Аналитическая деятельность | Подготовка аналитических материалов для Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если за отчетный период подразделением подготовлено не менее одного аналитического материала по каждому курируемому госоргану, выставляется 30 баллов; в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  30 |  |
|  | Инспектирование | Организация инспектирования курируемых государственных органов исполнительной власти.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если за отчетный период было организовано проведение подразделением не менее одной инспекторской проверки каждого курируемого госоргана, выставляется 20 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  20 |  |
|  | Мониторинг курируемой сферы | Наличие и поддержание постоянно обновляемой актуальной базы данных по курируемой сфере, включая информацию по:  - реализации государственных комплексных программ;  - реализации отраслевых программ;  - исполнению планов/обязательств руководителями министерств, государственного комитета, административных ведомств, полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях, мэров городов Бишкек и Ош;  - проводимых реформах в курируемых государственных органах исполнительной власти;  - выполнении госорганами (ОМСУ) в курируемой сфере своих задач и функций, а также решений и поручений Правительства Кыргызской Республики.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если подразделением осуществлен в отчетный период вышеназванный мониторинг, выставляется 20 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  20 |  |
|  | Своевременность проведения правовой экспертизы | Процент проектов нормативных правовых актов КР, в отношении которых экспертиза проведена в установленные сроки.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество проектов нормативных правовых актов КР, в отношении которых экспертиза проведена в установленные сроки) / (общее количество проектов нормативных правовых актов КР, порученных для проведения экспертизы) х 15 | АПКР  15 |  |
|  | Своевременность проведения лингвистической экспертизы | Процент проектов документов, в отношении которых лингвистическая экспертиза проведена в установленные сроки.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество проектов документов, в отношении которых лингвистическая экспертиза проведена в установленные сроки) / (общее количество проектов документов, порученных для проведения лингвистической экспертизы) х 15 | АПКР  15 |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 10

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 2.3 Оценка деятельности заместителя заведующего отделом информационного**

**обеспечения Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Аналитическая деятельность | Подготовка аналитических материалов для Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если за отчетный период подразделением подготовлено не менее одного аналитического материала по каждому курируемому госоргану или госучреждению, выставляется 40 баллов; в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  40 |  |
|  | Инспектирование | Инспектирование курируемых государственных органов исполнительной власти.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если за отчетный период подразделением проведено не менее одной инспекторской проверки каждого курируемого госоргана, выставляется 20 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  20 |  |
|  | Мониторинг курируемой сферы | Наличие и поддержание постоянно обновляемой актуальной базы данных по курируемой сфере, включая информацию по:  - реализации государственных комплексных программ;  - реализации отраслевых программ;  - исполнению планов/обязательств руководителями министерств, государственного комитета, административных ведомств, полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях, мэров городов Бишкек и Ош;  - проводимых реформах в курируемых государственных органах исполнительной власти;  - выполнении госорганами (ОМСУ) в курируемой сфере своих задач и функций, а также решений и поручений Правительства Кыргызской Республики.  Баллы по данному критерию вычисляются следующим образом:  - если подразделением осуществлен в отчетный период вышеназванный мониторинг, выставляется 20 баллов, в иных случаях баллы не выставляются | АПКР  20 |  |
|  | Организация интервью, пресс-конференций с участием Премьер-министра КР | Процент организованных интервью, пресс-конференций с участием Премьер-министра КР  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество состоявшихся интервью, пресс-конференций с участием Премьер-министра КР) / (общее количество запланированных интервью, пресс-конференций с участием Премьер-министра КР в отчетный период) х 20 | АПКР  20 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 11

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О., должность руководителя

структурного подразделения)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ года**

**ФОРМА 2.4. Оценка деятельности заместителя заведующего отделом делопроизводства и организационного обеспечения заседаний Правительства**

**Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Индикатор** | **Источник / весовое значение** | **Балл** |
|  | Организация делопроизводства | Соблюдение установленных требований в сфере делопроизводства.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество документов, оформленных отделом, в отношении которых имеются изданные в виде распоряжения замечания от Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР, за отчетный период) / (общее количество документов, оформленных отделом за отчетный период) х 50 | АПКР  50 |  |
|  | Организационное обеспечение заседаний Правительства | Соблюдение установленных требований в сфере организационного обеспечения заседаний Правительства КР.  Количество баллов по данному критерию рассчитывается следующим образом: (количество заседаний Правительства, организационное обеспечение которых осуществлено отделом, в отношении которых имеются изданные в виде распоряжения замечания от Руководства Правительства КР и Аппарата Правительства КР, за отчетный период) / (общее количество заседаний Правительства, организационное обеспечение которых осуществлено отделом за отчетный период) х 50 | АПКР  50 |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 12

**ФОРМА 3. Оценка деятельности руководителей структурных подразделений**

**Аппарата Правительства Кыргызской Республики**

**за \_\_\_ квартал 201\_\_ года**

(Ф.И.О., должность оцениваемого госслужащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | | |
| Курирующим заместителем Руководителя Аппарата Правительства КР | Руководителем Аппарата Правительства – министром КР | Курирующим вице-премьер-министром КР |
| 1. | Степень выполнения плана работы подразделения (процент своевременно и качественно исполненных пунктов плана работы подразделения) - до  50 баллов |  |  |  |
| 2. | Исполнительская дисциплина сотрудников подразделения  (процент своевременно и качественной исполненных документов) – до 40 баллов |  |  |  |
| 3. | Трудовая дисциплина  (процент отсутствия дисциплинарных взысканий у сотрудников подразделения) – до 10 баллов |  |  |  |