



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.05.2021 № 27

Великий Новгород

О формировании и развитии государственно-служебной (корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

В целях реализации Стратегии по управлению кадрами в органах исполнительной власти Новгородской области на период до 2023 года, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.08.2020 № 357, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

утвердить прилагаемые:

модель ценностей министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области;

стандарты взаимодействия сотрудников министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области;

инструкцию для руководящего состава по развитию государственно-служебной (корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области;

примерный план основных мероприятий по формированию государственно-служебной (корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области;

форму листа для самопроверки о внедрении государственно-служебной (корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области.

Министр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAЕA11FFBC5D50C32C
Владелец: Майоров Андрей Владимирович
Дата подписания: 07.05.2021 08:46
Срок действия: с 03.07.2020 по 03.10.2021

А.В. Майоров

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 07.05.2021 № 27

МОДЕЛЬ

ценностей министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

Миссия министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области (далее министерство) – это реализация на территории Новгородской области государственной политики в сферах связи, информационно-коммуникационных технологий, цифровой экономики, навигационной деятельности.

Государственно-служебная (корпоративная) культура министерства – это совокупность ценностей и моделей поведения, установленных в министерстве и усвоенных всеми его сотрудниками.

Ценности министерства – это набор наиболее значимых и неизменных принципов, на которых базируется поведение всех сотрудников: профессионализм и стремление к саморазвитию, честность и добросовестность, эффективность, ответственность за результат, этика отношений, уважение и доверие, единая команда, творческий подход и инновации.

Государственным гражданским служащим Новгородской области, замещающим должности в министерстве (далее гражданские служащие), при осуществлении профессиональной служебной деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в ценностях и миссии, принятыми в министерстве и реализуемыми через профессиональные и личностные качества (компетенции): профессиональная компетентность, внимательность, коммуникабельность, стрессоустойчивость, системное мышление, гибкость и готовность к изменениям, дисциплинированность.

Лицам, замещающим в министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новгородской области (далее работники), при осуществлении трудовой деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в ценностях и миссии принятыми в министерстве и реализуемыми через профессиональные и личностные качества (компетенции).

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 07.05.2021 № 27

СТАНДАРТЫ

взаимодействия сотрудников министерства цифрового развития и
информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

Сотрудникам министерства (далее сотрудники) при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину, представителю организации) гражданскому служащему необходимо уточнять: «Как я могу к Вам обращаться?»;

проявлять вежливость и доброжелательность;

в случае если сотрудник в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль, надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает государственные услуги, то при взаимодействии гражданскому служащему необходимо почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;

проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;

не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;

сотруднику следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету министерства;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Указанными стандартами рекомендуется руководствоваться как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте, независимо от обстоятельств.

Сотрудникам при взаимодействии друг с другом необходимо:

оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

проявлять уважение, исключая обращение на «ты» без взаимного согласия;

соблюдать субординацию;

проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств сотрудников в коллективе;

не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности министерства;

оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

Поведение сотрудников во внеслужебное время, в том числе в социальных сетях, должно способствовать позитивному восприятию обществом деятельности сотрудников, репутации самого сотрудника и министерства.

ПРАВИЛА

пользования онлайн-сервисами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе социальными сетями

Сотрудникам рекомендуется:

уважительно относиться к государственному и другим языкам, а также традициям и обычаям народов России;

придерживаться корректного тона в беседах (как публичных, так и частных) с другими пользователями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

избегать употребления нецензурной лексики в переписке в социальных сетях и на блог-платформах;

избегать конфликтов, неконструктивных споров с другими пользователями онлайн-сервисов;

не публиковать и не репостить на своей странице критические фото-, видео-, аудио- и текстовые материалы в адрес государства в целом, а также других сотрудников государственных органов или учреждений;

не публиковать и не репостить материалы, способные дискредитировать самого сотрудника либо других сотрудников, либо министерство;

не публиковать, не репостить и не отмечать как «понравившиеся» фото-, видео-, аудио- и текстовые материалы экстремистского, террористического и дискриминирующего характера, а также заведомо ложную информацию, имеющую своей целью оскорбление, клевету, провокацию, создание паники;

не совершать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» других действий, противоречащих нормам Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указу Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 07.05.2021 № 27

ИНСТРУКЦИЯ

для руководящего состава по развитию государственно-служебной
(корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

Гражданский служащий, замещающий руководящую должность, своим личным примером формирует принципы и правила поведения подчиненных.

Поведение гражданского служащего, замещающего руководящую должность, его умение управлять подчиненными, проведение разъяснительной работы и создание морально-психологического климата в коллективе способствует развитию доверия и инициативы гражданских служащих, их сопричастности к достижениям всего коллектива и, как следствие, повышению эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности.

Гражданскому служащему, замещающему руководящую должность, важно в своей деятельности осуществлять взаимосвязь с подчиненными, предполагающую:

индивидуальный подход к каждому сотруднику министерства с учетом особенностей его характера, квалификации и отношения к делу;

сохранение эмоционального спокойствия по отношению с подчиненными;

оказание помощи сотрудникам министерства в решении поставленных задач, позволяющих ему самостоятельно их реализовывать;

выражение благодарности за хорошую работу подчиненных, постоянное поддержание заинтересованности подчиненных в результатах их деятельности;

внимательное обсуждение замечаний и предложений подчиненных, самокритику, признание своих ошибок при принятии решений, совместный анализ результатов деятельности, в том числе причин неудач;

определение перспектив карьерного развития гражданских служащих, их «сильных» и «слабых» сторон в профессиональной служебной деятельности.

Создание в коллективе морально-психологического климата возможно лишь тогда, когда гражданский служащий, замещающий руководящую должность, в соответствии с иерархией проявляет заботу о подчиненных, мотивирует и контролирует их ответственность за качественное и

своевременное выполнение задач, а также поощряет энтузиазм и эффективность деятельности гражданских служащих.

Разъяснительная работа в коллективе осуществляется в процессе повседневной профессиональной служебной деятельности сотрудников, в ходе проведения совещаний, кадровой работы, обучающих, торжественных и иных мероприятий по развитию государственно-служебной (корпоративной) культуры министерства.

Важным этапом в разъяснительной работе является оценка достигнутых результатов, которую гражданский служащий, замещающий руководящую должность, должен осуществлять постоянно и при необходимости вносить коррективы в свою работу с подчиненными.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 07.05.2021 № 27

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

основных мероприятий по формированию государственно-служебной
(корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление вновь назначаемых сотрудников моделью ценностей, миссией министерства	формирование имиджа и репутации министерства	постоянно	отдел по работе с кадрами департамента кадровой службы и наградной деятельности министерства государственного управления Новгородской области (по согласованию)
2.	Создание условий для профессионального развития сотрудников	формирование (развитие) профессиональных и личностных качеств (компетенций) сотрудников	постоянно	начальник отдела цифровой экономики начальник отдела информационной безопасности
3.	Консультирование сотрудников по вопросам применения этических норм и правил служебного поведения		постоянно	отдел по работе с кадрами департамента кадровой службы и наградной деятельности министерства государственного управления Новгородской области (по согласованию)

1	2	3	4	5
4.	Анализ жалоб и обращений со стороны граждан и коллег о служебном поведении сотрудников		при поступлении жалобы	начальник отдела цифровой экономики начальник отдела информационной безопасности
5.	Создание и поддержка комфортного социально-психологического климата в коллективе	повышение эффективности служебной деятельности	постоянно	начальник отдела цифровой экономики начальник отдела информационной безопасности
6.	Создание надлежащих организационно-технических условий для работы		постоянно	начальник отдела цифровой экономики начальник отдела информационной безопасности
7.	Поощрение сотрудников, соблюдающих этические нормы и правила служебного поведения	признание результатов служебной деятельности	постоянно	министр
8.	Продвижение по службе, иные способы материального и нематериального стимулирования работников за эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности	самореализация сотрудников	постоянно	заместитель министра начальник отдела цифровой экономики начальник отдела информационной безопасности

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства цифрового
развития и информационно-
коммуникационных технологий
Новгородской области
от 07.05.2021 № 27

ФОРМА

листа для самопроверки о внедрении государственно-служебной
(корпоративной) культуры в министерстве цифрового развития и
информационно-коммуникационных технологий Новгородской области

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание состав- ляющих профессио- нальной культуры	Ответы на вопросы		
		да	нет	наличие правовых актов или проведенных мероприятий
1	2	3	4	5
1.	Наличие ценностей в министерстве			
2.	Наличие миссии в министерстве			
3.	Наличие професси- ональных и личност- ных качеств (компе- тенций), которыми необходимо руковод- ствоваться сотруд- никам при осущест- влении профессио- нальной служебной деятельности			
4.	Наличие инструкции по профессиональному взаимодействию сотрудников			
5.	Наличие инфор- мационнопросвети- тельских материалов о составляющих госу- дарственно-служебной (корпоративной) культуры в минис- терстве			

1	2	3	4	5
6.	На сайте министерства или иных информационных площадках публикуются:			
6.1.	Кодекс этики и служебного поведения			
6.2.	Миссия и ценности министерства			
7.	Наличие системы поощрения сотрудников за достижение эффективных результатов в реализации задач и функций министерства			
8.	Наличие иных мероприятий по нематериальной мотивации сотрудников			
9.	Участие коллектива в совместных культурных и спортивных мероприятиях			
10.	Осуществление анализа уровня развития государственно-служебной (корпоративной) культуры министерства, в том числе получение обратной связи от сотрудников			
11.	Ежегодный мониторинг и оценка эффективности процесса формирования и развития государственно-служебной (корпоративной) культуры министерства			