



Государственный регистрационный номер
132024005 от 08.10.2024

МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П Р И К А З

г. Саранск

от 08 октября 2024

№ 157

Об утверждении Положения о нематериальном стимулировании работников Министерства цифрового развития Республики Мордовия с учетом принципов и стандартов клиентоцентричности

В целях исполнения пункта 4.5 Плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению стандартов клиентоцентричности в Республике Мордовия, утвержденного распоряжением Правительства Республики Мордовия от 28 сентября 2023 г. № 667-Р, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о нематериальном стимулировании работников Министерства цифрового развития Республики Мордовия с учетом принципов и стандартов клиентоцентричности.
2. Начальнику организационного отдела Тамбовцевой О.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников Министерства цифрового развития Республики Мордовия.
3. Исполняющему обязанности заместителя начальника организационного отдела Шемятиной Т.С. обеспечить публикацию настоящего приказа на Официальном интернет-портале правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru/>).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Санину Н.В. – первого заместителя Министра – начальника управления цифровой трансформации.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Д.А. Карасев

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министра цифрового развития
Республики Мордовия
от 8 октября 2024 г. № 157

Положение
о нематериальном стимулировании работников
Министерства цифрового развития Республики Мордовия с
учетом принципов и стандартов клиентоцентричности

Глава 1. Общие положения

1. Положение о нематериальном стимулировании работников Министерства цифрового развития Республики Мордовия с учетом принципов и стандартов клиентоцентричности (далее – Положение) разработано во исполнение пункта 4.5 Плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению стандартов клиентоцентричности в Республике Мордовия, утвержденного распоряжением Правительства Республики Мордовия от 28 сентября 2023 г. № 667-Р.

2. Положение применяется для обеспечения нематериального стимулирования работников Министерства цифрового развития Республики Мордовия (далее – Министерство) с учетом принципов и стандартов клиентоцентричности.

3. Целью Положения является усиление нематериальной заинтересованности работников Министерства, достижение лучших конечных результатов трудовой деятельности, создание условий для проявления активности каждого работника.

4. Положение направлено на обеспечение высокой эффективности работы трудового коллектива и его заинтересованности в достижении целей Министерства, раскрытию потенциала, новых навыков и умений, а вместе с ним повышения квалификации работников и благоприятной атмосферы в коллективе.

5. Термины и определения, используемые в Положении:

Мотивация – процесс внутреннего побуждения к чему-либо.

Стимулирование – процесс воздействия на работника посредством факторов внешней среды для повышения его трудовой активности.

Нематериальное стимулирование – система мер, связанная с нематериальными способами поощрения, направленная на побуждение

работников к эффективной трудовой деятельности для достижения целей организации.

Коллективное планирование деятельности – совместное обсуждение и выбор конкретного перечня мероприятий на определенный период времени, позволяющих достигать намеченные коллективом цели и задачи.

Глава 2. Формирование системы мотивации

6. Система мотивации работников должна выстраиваться с учётом ценностей и особенностей культуры в Министерстве.

Клиентоцентричный процесс мотивации направлен на:

а) стимулирование работников к наилучшему выполнению своих должностных обязанностей;

б) снижение сопротивления сотрудников (как внутренних клиентов) при внедрении изменений, одновременно с увеличением уровня поддержки изменений;

в) поощрение усилий, направленных на достижение личных и коллективных результатов, развитие лидерских и профессиональных навыков сотрудников, формирование активного «ядра» коллектива;

г) привлечение и удержание высококвалифицированных сотрудников в системе государственного управления.

7. Система нематериальной мотивации дополняет материальную мотивацию формами и элементами признания заслуг работников и отражается в мотивационном профиле.

Система мотивации ежегодно анализируется кадровой службой на предмет её эффективности, в ходе анализа осуществляется сбор обратной связи от работников, руководителей подразделений. Чтобы повысить продуктивность нематериальных методов мотивации персонала, рекомендуется регулярно проводить опросы работников.

Обобщённые результаты анализа применяются для уточнения системы мотивации и определения её влияния на текучесть кадров и заинтересованность кандидатов в трудоустройстве в Министерство.

8. В рамках формирования системы мотивации необходимо сформировать перечень мотивационных мер нематериального стимулирования. Работников информируют как о создании системы мотивации, так и о её изменении, в том числе информируют и знакомят о системе мотивации при приёме на работу.

9. Министр цифрового развития Республики Мордовия (далее – Министр) и руководители структурных подразделений должны обеспечить

понимание работниками значимости и роли, осуществляемой ими деятельности, в том числе в контексте выполняемых ими задач. Не должна создаваться ситуация, при которой работник не понимает назначение осуществляемой деятельности, что может привести к снижению мотивации и качества работы.

После выполнения задачи или выделенного блока работ в рамках поставленной задачи руководитель структурного подразделения предоставляет обратную связь работнику, даже в случае отсутствия замечаний в отношении выполненной работы.

Также должен быть сформирован план коллективных активностей, направленных на развитие спортивного, творческого, интеллектуального потенциала работников, а также в целях формирования крепких, устойчивых, деловых взаимоотношений.

11. Министр, заместители Министра и руководители структурных подразделений должны на постоянной основе мотивировать работников к проявлению инициативы, в том числе в отношении совершенствования деятельности органа власти в целом, отдельных процессов и повышения эффективности выполнения отдельных этапов таких процессов.

12. Дополнительную роль в системе нематериального стимулирования играет создание комфортных условий труда для работников.

Цель создания комфортных условий работнику – повысить его производительность труда за счет лучшей (оптимальной) организации процессов и дополнительной мотивации работника. Эргономичность рабочего места. Рабочее место должно быть максимально удобным с физиологической и психологической точек зрения. Оно должно позволять работнику находиться в его зоне продолжительное время без лишних усилий и без дополнительных затрат сил.

Глава 3. Порядок определения мер нематериального стимулирования

13. Меры нематериального стимулирования применяются Министром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением и локальными нормативными актами.

Для действенного и эффективного стимулирования работников руководитель должен придерживаться ряда определенных принципов:

- а) доступность всем работникам;
- б) постепенность;
- в) осязаемость (стимул должен быть значим и осязаем для работника).

Глава 4. Виды награждений и поощрений

14. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества предоставляемых услуг, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками Министерства своих должностных обязанностей и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) награждение Почетной грамотой Министерства;
- в) представление к награждению республиканскими наградами;
- г) представление к награждению ведомственными мерами поощрения;
- д) публичное признание заслуг работника, структурного подразделения на проводимых собраниях коллектива, совещаниях, в том числе при подведении итогов работы Министерства;
- е) предоставление возможности бесплатного обучения, повышения квалификации;
- ж) назначение лучших работников наставниками над новыми сотрудниками, поручение им выполнения специальных заданий, как выражение доверия руководства;
- з) поощрение лучших работников поездками на семинары, конференции и т.п.

Глава 5. Принципы награждения и поощрения

15. Награждение и поощрение работников Министерства основано на принципах:

- а) гласности;
- б) единства требования и равенство условий награждения и иного поощрения;
- в) награждения и иного поощрения за личные заслуги и достижения.

Глава 6. Порядок представления работников к награждению и поощрению

16. Почетной грамотой награждаются работники Министерства за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждают заместители Министра или непосредственный руководитель структурного подразделения, в штате которого состоит работник. Инициатор ходатайства

оформляет представление, которое направляет руководителю Министерства.

Награждение Почетной грамотой производится приказом Министра. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке.

Работникам Министерства, награжденным Почетной грамотой, вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

Глава 7. Компетенция руководителей по применению мер нематериального характера

17. Министр вправе применять меры поощрения нематериального характера в полном объеме, предусмотренном трудовым законодательством, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

18. Руководитель структурного подразделения вправе ходатайствовать перед Министром о применении к работникам следующих видов поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) представление к награждению Почетной грамотой Министерства;
- в) включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- г) досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания вышестоящим руководителем;
- д) предоставление возможности бесплатного обучения, повышения квалификации.

Руководители структурных подразделений вправе самостоятельно применять к работникам меры поощрения в форме публичного признания заслуг работника на собраниях коллектива Министерства.

Глава 8. Заключительное положение

19. Поощрения и награждения (благодарности, награждения Почетной грамотой, ведомственными наградами), применяются в соответствии с приказом Министра или вышестоящей организации и вносятся в трудовые книжки работников и в их личные дела.

20. Структурные подразделения Министерства участвуют в подготовке согласования и внесения ходатайств о поощрении и награждении работников.

21. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на организационный отдел Министерства.