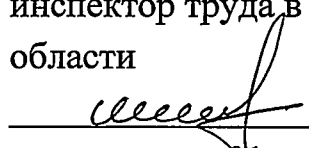


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Государственной
инспекции труда в Калининградской
области – главный государственный
инспектор труда в Калининградской
области

 С.А. Шерстнев
«01» апреля 2021 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность главного государственного инспектора труда
отдела надзора в сфере охраны труда Государственной инспекции труда в
Калининградской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного государственного инспектора труда отдела надзора в сфере охраны труда (далее - главный государственный инспектор труда) Государственной инспекции труда в Калининградской области (далее – инспекция) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-3-079

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий):
Регулирование в сфере труда и социального развития.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере трудовых отношений и социального партнерства;

регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграции;

регулирование в сфере условий и охраны труда;

регулирование в сфере оплаты труда работников;

регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан;

регулирование в сфере опеки и попечительства;
обеспечение социальной защиты и реабилитации инвалидов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного инспектора труда осуществляется руководителем Государственной инспекции труда в Калининградской области – главным государственным инспектором труда в Калининградской области (далее - руководитель инспекции).

5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда непосредственно подчиняется начальнику отдела и его заместителю, а также руководителю инспекции труда и его заместителю.

6. В период временного отсутствия главного государственного инспектора труда исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого главного государственного инспектора труда отдела.

7. На гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора труда, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено руководителем инспекции исполнение должностных обязанностей другого гражданского служащего.

II. Квалификационные требования

8. Для замещения должности главного государственного инспектора труда вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

8.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

8.2. Для должности главного государственного инспектора труда требования к стажу государственной гражданской службы, работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

8.3. Гражданский служащий замещающий должность главного государственного инспектора труда должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;
- законодательства о гражданской службе;
- законодательства о противодействии коррупции;
- трудового законодательства;
- административного законодательства;
- законодательства о защите персональных данных;
- законодательства о проведении контрольно-надзорных мероприятий;
- законодательства о рассмотрении обращений граждан;
- законодательства о социальных выплатах гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
- законодательства о специальной оценке условий труда;
- законодательства в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан;
- законодательства о деятельности органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникативных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 4) знание основ делопроизводства и документооборота.

8.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора труда включают следующие умения:

- а) общие умения:
 - умение мыслить системно;
 - умение планировать и рационально использовать рабочее время;
 - умение достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение работать в стрессовых условиях;
 - умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- б) управленческие умения:
 - умение эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 - вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
 - соблюдать этику делового общения.

9. Для замещения должности главного государственного инспектора

труда, в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

9.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда должен иметь высшее образование по направлениям подготовки, специальностям профессионального образования «Техносферная безопасность», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), при условии соответствия требованиям к профессиональным знаниям и умениям по данной должности.

9.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) федеральных конституционных законов;
- 3) федеральных законов;
- 4) указов Президента Российской Федерации;
- 5) постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации;
- 6) Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;
- 7) Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти;
- 8) требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 9) иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

9.3. Иные профессиональные знания главного государственного инспектора труда должны включать:

- 1) основные направления государственной политики в сфере охраны труда, занятости и социальной защиты населения;
- 2) основные принципы регулирования трудовых и социальных отношений;

- 3) основные направления государственной политики в сфере занятости населения, безработицы и миграции;
- 4) основные виды социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
- 5) порядок организации временного трудоустройства несовершеннолетних и безработных граждан;
- 6) основные принципы регулирования трудовых отношений;
- 7) порядок создания трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) основные направления государственной политики в области охраны труда;
- 9) система управления и организации охраны труда;
- 10) основные требования охраны труда;
- 11) содержание и принципы расследования несчастных случаев на производстве;
- 12) порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве;
- 13) виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- 14) основные подходы к оценке эффективности деятельности органов социального обслуживания населения;
- 15) основные направления государственной политики в сфере опеки и попечительства;
- 16) система органов опеки и попечительства;
- 17) понятие социальной защиты инвалидов;
- 18) порядок направления гражданина на медико-социальную экспертизу.

9.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) работы в модернизированной автоматической информационной системе государственной инспекции труда;
- 2) работы в едином реестре проверок Генеральной прокуратуры Российской Федерации;
- 3) работы в Федеральной государственной информационной системе

результатов специальной оценки условий труда;

4) работы в модуле статистической отчетности МАИС ГИТ.

9.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

2) видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;

3) понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

4) института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

5) процедуры организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

6) ограничений при проведении проверочных процедур;

7) мер, принимаемых по результатам проверки;

8) оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;

9) механизма проведения расследования и учёта несчастных случаев на производстве;

10) понятие и процедуры привлечения к административной ответственности;

11) порядка взыскания административных штрафов;

12) принципов и методов формирования ведомственной отчетности и способов ее передачи;

13) правил делового этикета;

14) порядка работы со служебной информацией;

15) правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;

16) служебного распорядка государственной инспекции труда;

17) правовых аспектов в области информационно-коммуникативных технологий;

18) правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям, посредством применения информационно-коммуникативных технологий;

19) аппаратного и программного обеспечения;

20) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности систем взаимодействия с гражданами и организациями;

21) учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения основных задач и функций;

22) систем межведомственного взаимодействия;

23) систем управления государственными информационными ресурсами;

24) информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

25) систем управления электронными архивами: систем информационной безопасности.

9.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведения плановых и внеплановых документарных проверок (обследований);

2) проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

3) формирования и ведения реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

4) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

5) оперативного принятия и реализации управленческих и иных

решений;

- 6) прогнозирования последствий принятых решений;
- 7) недопущения личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими руководителями;
- 8) уметь проявлять гибкость при разрешении проблем в конфликтных ситуациях;
- 9) работы по взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, структурными подразделениями, гражданами;
- 10) предупреждения и разрешения конфликтов;
- 11) владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
- 12) постановки перед подчиненными достижимых задач;
- 13) работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями.

III. Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

10. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Регламентом Федеральной службы по труду и занятости, Положением о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости – Государственной инспекции труда в Калининградской области, Положением об отделе надзора в сфере охраны труда в Государственной инспекции труда в Калининградской области, служебным распорядком.

В пределах своей компетенции он наделен также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

10.1. в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца

посещать в целях проведения проверки организации всех организационно-правовых форм собственности, работодателей - физических лиц;

10.2. запрашивать и получать у работодателей их представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, иных организаций и безвозмездно получать от них документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения надзорных и контрольных функций;

10.3. изымать для анализа образцы используемых или обрабатываемых материалов и веществ в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с уведомлением об этом работодателя или его представителя и составлять соответствующий акт;

10.4. расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве;

10.5. предъявлять (выдавать) в пределах полномочий обязательные для исполнения предписания, в том числе об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах проверку знаний требований охраны труда;

10.6. запрещать использование средств индивидуальной и коллективной защиты работников, если такие средства не соответствуют обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и государственным нормативным требованиям охраны труда;

10.7. составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготавливать и направлять в правоохранительные органы и в суд другие материалы (документы) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10.8. выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о возмещении вреда, причиненного здоровью работника на производстве;

10.9. предъявлять организации, проводящей специальную оценку условий труда, обязательные для исполнения предписания об устранении

нарушений требований законодательства о специальной оценке условий труда;

10.10. осуществлять иные права в соответствии федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. На гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора труда, возложены следующие должностные обязанности:

11.1. осуществлять:

федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, посредством проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, составления протоколов об административных правонарушениях в пределах своих полномочий, подготовки других материалов (документов) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

федеральный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания;

государственный контроль (надзор) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

надзор и контроль за осуществлением:

органами государственной власти субъекта Российской Федерации переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

контроль за:

обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан;

порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

деятельностью органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных

граждан.

11.2. обеспечивать реализацию федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов и распоряжений руководства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Федеральной службы по труду и занятости по вопросам, относящимся к компетенции государственной инспекции труда;

11.3. обеспечивать исполнение приказов, распоряжений, поручений и указаний руководства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральной службы по труду и занятости, руководителя инспекции и его заместителя;

11.4. осуществлять работу в автоматизированных системах в соответствии с полномочиями;

11.5. анализировать обстоятельства и причины выявленных нарушений, принимать меры по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан;

11.6. осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассмотрение дел об административных правонарушениях;

11.7. направлять в установленном порядке соответствующую информацию в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, правоохранительные органы и в суды;

11.8. контролировать соблюдение установленного порядка расследования и учёта несчастных случаев на производстве;

11.9. обобщать практику применения, анализировать причины нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, готовить соответствующие предложения по их совершенствованию;

11.10. анализировать состояние и причины производственного травматизма и разрабатывать предложения по его профилактике, принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве или проводить расследование самостоятельно;

11.11. вести прием граждан и рассматривать в пределах компетенции заявления, письма, жалобы и иные обращения граждан о нарушениях их прав, принимать меры по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав;

11.12. участвовать в подготовке трудовых арбитров;

11.13. осуществлять информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11.14. вести разъяснительную работу о трудовых правах граждан;

11.15. проверять соблюдение требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей;

11.16. направлять в установленном порядке в соответствующие органы государственной власти информацию о фактах нарушений, действиях (бездействии) или злоупотреблениях, которые не подпадают под действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и законодательства о специальной оценке условий труда;

11.17. рассматривать разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда;

11.18. направлять в установленном порядке представления о проведении органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда государственной экспертизы условий труда по результатам государственного контроля (надзора), поступлений заявлений работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей, их объединений, страховщиков;

11.19. принимать от работодателей по месту их нахождения, декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

11.20. передавать в информационную систему учёта в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, сведения в отношении объектов учёта, поступившие от работодателя, при неисполнении организацией, проводящей специальную оценку условий труда, обязанностей по передаче отчета о проведении специальной оценки условий труда в информационную систему учёта;

11.21. рассматривать информацию об аккредитации частных агентств занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала), об отказе в аккредитации, продлении (отказа в продлении), приостановлении (возобновлении), отзыве аккредитации, внесения изменений в реестр, информационные системы.

11.22. готовить и представлять в установленном порядке статистическую отчётность, а также иную ведомственную отчётность о своей деятельности, деятельности отдела и инспекции;

11.23. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

11.24. осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации, работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

11.25. осуществлять противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

11.26. соблюдать служебный распорядок государственной инспекции труда;

11.27. принимать участие в выполнении мероприятий инспекции по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, организовать их выполнение в пределах своей компетенции;

11.28. осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11.29. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

11.30. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

11.31. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации;

11.32. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

12. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда в соответствии с Федеральным законом N 79-ФЗ, служебным распорядком Федеральной службы по труду и

занятости и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации обязан исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, показывать личный пример соблюдения требований к служебному поведению, ограничений, запретов, исполнения обязанностей гражданского служащего и других обязательств, взятых на себя в связи с поступлением на гражданскую службу.

13. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда в соответствии со статьей 9 Федерального закона N 273-ФЗ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

14. При обработке персональных данных гражданский служащий замещающий должность главного государственного инспектора труда обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

15. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Гражданин, замещавший должность главного государственного инспектора труда в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и (или) иные решения

17. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда, в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам организации работы в соответствии со своими должностными обязанностями.

18. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда обязан самостоятельно принимать решения необходимые для реализации должностных обязанностей.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов правовых актов и проектов управленческих и (или) иных решений

19. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда, в соответствии со своей компетенцией праве вносить предложения по улучшению работы отдела.

20. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда, по поручению вышестоящих должностных лиц инспекции, обязан участвовать в подготовке проектов организационных документов по вопросам деятельности государственной инспекции труда.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

21. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора труда, принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

22. Взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора труда с гражданскими служащими Государственной инспекции труда в Калининградской области, с гражданскими служащими Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федеральной службы по труду и занятости.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости

23. Перечень предоставляемых (оказываемых) государственных услуг:

информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

приём и учёт уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

другие государственные услуги в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

24. Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального; способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) или иных показателей:

выполнение показателей профессиональной служебной деятельности установленных Федеральной службой по труду и занятости на основе ключевых показателей эффективности (КПЭ).