|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чǎваш Республики  Муркаш  муниципаллǎ округĕн  администрацийĕ  ЙЫШĂНУ  \_\_\_\_\_\_\_\_2023 ç. № \_\_\_\_\_  Муркаш сали |  | Чувашская Республика  Администрация  Моргаушского  муниципального округа  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  \_20.01.2023 г. № 117\_  с. Моргауши |

|  |  |
| --- | --- |
| О системе бережливого управления  в администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных организациях |  |

В целях внедрения инструментов бережливых технологий в деятельность администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных организаций, повышения результативности и эффективности их деятельности и в рамках постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.06.2022 № 262 «О системе бережливого управления в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных организациях» администрация Моргаушского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P32) о системе бережливого управления в администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных организациях (приложение N 1);
2. О признании утратившим силу постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 18.08.2022 № 879 «О системе бережливого управления в администрации Моргаушского района Чувашской Республики и подведомственных организациях»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Моргаушского  муниципального округа  Чувашской Республики | А.Н. Матросов |

Исп.Тимофеева О.В.

Приложение N 1

к постановлению

администрации Моргаушского

муниципального округа

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ БЕРЕЖЛИВОГО УПРАВЛЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ МОРГАУШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого подхода к осуществлению бережливого управления, определяет условия и порядок внедрения принципов бережливого управления в администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных организациях (далее соответственно - администрация, подведомственная организация).

1.2. Целью внедрения принципов бережливого управления в администрации и подведомственных организациях является повышение эффективности управления, производительности труда, эффективности деятельности органов власти и подведомственных организаций за счет системного применения принципов и инструментов бережливых технологий.

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

2.1. Бережливое управление (технологии) - система управления, которая базируется на повышении эффективности процессов через снижение всех видов потерь.

2.2. Проект по оптимизации процессов - проект по совершенствованию процессов администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных организаций, предусматривающий снижение потерь времени и ресурсов (далее также - проект).

2.3. Потеря - любое действие, при осуществлении которого потребляются ресурсы, но не создаются ценности.

2.4. Поток создания ценности - движение материалов и информации от поступления запроса до предоставления результата.

2.5. Ценность - полезность, присущая продукту с точки зрения потребителя.

2.6. Процесс - последовательность действий, которые необходимо совершить для достижения заранее определенных результатов, представляющих ценность для пользователей.

2.7. Принципы бережливого управления:

1) применение инструментов бережливого управления направлено на достижение стратегических целей социально-экономического развития Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, а также повышение качества жизни жителей Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики;

2) увеличение ценности с точки зрения потребителя обусловлено сокращением потерь;

3) совершенствование деятельности органа власти и подведомственных организаций осуществляется на основе анализа фактического протекания оптимизируемого процесса;

4) системное повышение эффективности деятельности органов власти и подведомственных организаций достигается за счет выстраивания всех процессов и операций в виде непрерывного потока создания ценности.

3. Руководство и обеспечение осуществления бережливого

управления в администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных организациях

3.1. В целях внедрения в администрации и подведомственных организациях технологий бережливого управления создается рабочая группа по внедрению и реализации проекта «Эффективный регион» в администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республике (далее - рабочая группа), состав которой утверждается распоряжением администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики.

Рабочая группа формируется из представителей структурных подразделений администрации, а также по согласованию - из представителей сельских поселений и организаций в Моргаушском муниципальном округе Чувашской Республике.

Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

3.2. Рабочая группа:

1) определяет направления и приоритеты реализации проекта «Эффективный регион» в администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республике;

2) осуществляет отбор проектов по оптимизации процессов;

3) взаимодействует с администрацией и подведомственными организациями Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам внедрения и координации бережливого управления;

4) обеспечивает системное развитие методологии бережливого управления.

3.3. Уполномоченным органом, осуществляющим организационное обеспечение деятельности рабочей группы, является отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган).

3.4. Уполномоченный орган:

1) взаимодействует со структурными подразделениями администрации и подведомственными организациями по вопросам внедрения бережливого управления и реализации проектов;

2) содействует структурным подразделениям администрации и подведомственным организациям в тиражировании положительного опыта реализации наиболее успешных проектов;

3) осуществляет мониторинг реализации комплекса мероприятий по внедрению бережливого управления в органах власти и подведомственных организациях;

4) ежеквартально готовит и представляет на рассмотрение рабочей группы доклад о ходе внедрения бережливого управления в структурных подразделениях администрации и подведомственных организациях.

3.5. Ответственность за организацию и осуществление бережливого управления в структурном подразделении администрации (подведомственной организации) несет руководитель структурного подразделения администрации (подведомственной организации), который:

1) назначает ответственное лицо за организацию и осуществление бережливого управления в органе власти (подведомственной организации);

2) обеспечивает подготовку и внесение в уполномоченный орган предложений по реализации проектов;

3) утверждает карточку проекта, план мероприятий по реализации проекта, отчет о результатах реализации проекта;

4) определяет руководителя проекта и состав рабочей группы по реализации проекта, состоящей из сотрудников одного или нескольких органов власти, подведомственных организаций (далее - команда проекта);

5) оказывает всестороннее содействие внедрению инструментов бережливого управления в структурном подразделении администрации, подведомственной организации;

6) осуществляет контроль, оценку эффективности и результативности деятельности команды проекта;

7) обеспечивает тиражирование лучших проектов, практик по внедрению инструментов бережливого управления.

4. Этапы реализации проектов в органах власти

и подведомственных организациях

4.1. Реализация проектов осуществляется командами проектов и включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Инициация проекта и формирование карточки проекта.

Руководители структурных подразделений организуют и обеспечивают процесс формирования инициатив по реализации проектов.

Инициированные проекты подразделяются на:

проекты, направленные на оптимизацию внутренних ведомственных процессов и процедур, реализуемые администрацией Моргаушского муниципального округа;

проекты, направленные на оптимизацию процессов, влияющих на решение ключевых задач социально-экономического развития Моргаушского муниципального округа, отвечающие критериям отбора проектов по оптимизации процессов, которые определены Порядком отбора проектов по оптимизации процессов в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных организациях с использованием инструментов бережливых технологий, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

Инициатива по открытию проекта оформляется распоряжением администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики.

По каждой инициативе командой проекта оформляется [карточка](#P141) проекта по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4.1.2. Картирование процесса.

Разработка [карт](#P196) текущего и целевого состояния процесса по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению осуществляется командой проекта в следующие сроки:

карта текущего состояния процесса - в течение месяца после утверждения карточки проекта;

карта целевого состояния процесса - в течение месяца после разработки карты текущего состояния процесса.

4.1.3. Формирование плана мероприятий по реализации проекта.

В течение 10 рабочих дней со дня составления карты целевого состояния процесса командой проекта разрабатывается [план](#P248) мероприятий по реализации проекта (далее - план) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

План включает в себя мероприятия, направленные на устранение выявленных проблем для достижения целевого состояния процесса.

4.1.4. Выполнение плана.

Команда проекта осуществляет выполнение мероприятий плана в установленные планом сроки.

Ход реализации плана рассматривается командой проекта не реже одного раза в две недели с фиксацией результатов реализации мероприятий плана.

При необходимости допускаются изменения мероприятий плана, сроков их исполнения, корректировка состава команды проекта по согласованию с руководителем органа власти (подведомственной организации).

Изменения, внесенные в план, утверждаются на заседании команды проекта и оформляются протоколом.

В течение 25 рабочих дней со дня завершения последнего мероприятия плана командой проекта проводятся анализ и оценка достижения целевых показателей проекта, формируется [отчет](#P330) о результатах реализации проекта по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

4.1.5. Закрепление результата и закрытие проекта.

В целях закрепления результата реализации проекта проводится мониторинг устойчивости улучшений, при необходимости - проведение корректирующих действий. Результатом данного этапа является стандартизация процесса с целью сохранения и стабилизации достигнутых результатов реализации проекта.

Закрытие проекта проводится в форме завершающего заседания команды проекта с докладом о достигнутых результатах реализации проекта.

Приложение N 1

к Положению о системе бережливого

управления в администрации

Моргаушского муниципального округа

Чувашской Республики

и подведомственных организациях

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Моргаушского

муниципального округа

Чувашской Республики

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(дата)

**КАРТОЧКА ПРОЕКТА**

**по оптимизации процесса**

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

**(наименование проекта, отражающее его суть**

**и влияние на оптимизируемый процесс)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Вовлеченные лица и рамки проекта** | | | | |  | **2. Обоснование выбора** |
| Заказчик проекта:  Владелец процесса:  Границы процесса:  Периметр проекта:  Руководитель проекта:  Команда проекта: | | | | |  | Ключевой риск:  Проблемы: |
| **3. Цели и плановый эффект** | | | | |  | **4. Ключевые события проекта** |
|  | | | | |  | 1. Старт проекта:  2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса:  разработка карты текущего состояния процесса:  разработка карты целевого состояния процесса:  разработка плана мероприятий по реализации проекта:  3. Проведение совещания по запуску проекта (kick-off):  4. Внедрение улучшений:  5. Закрепление результатов и закрытие проекта: |
|  | Наименование цели | Текущий показатель | Целевой показатель |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ожидаемая экономия средств от реализации проекта за год, тыс. рублей |  | |
|  | | | |
|  | | | |

Эксперт Республиканского центра Руководитель проекта

компетенций в сфере внедрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

технологий бережливого (подпись) (инициалы, фамилия)

управления в государственном

секторе экономики

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 2

к Положению о системе бережливого

управления в администрации

Моргаушского муниципального округа

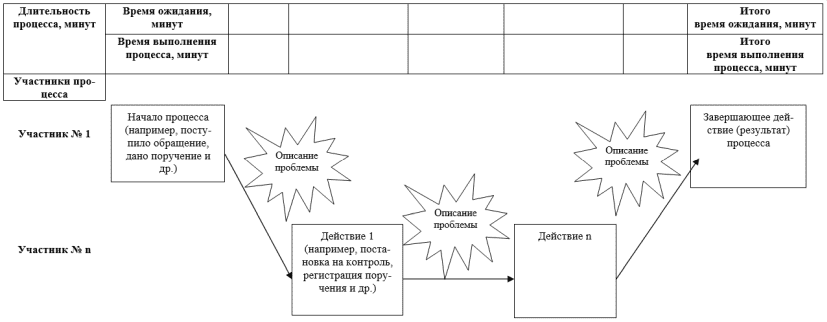
Чувашской Республики

и подведомственных организациях

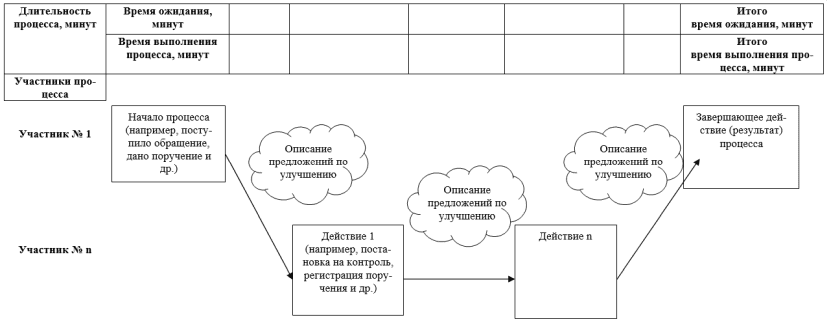
КАРТЫ

ТЕКУЩЕГО И ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

1. Карта текущего состояния процесса



2. Карта целевого состояния процесса



Условные обозначения,

используемые при построении карт

текущего и целевого состояния процесса

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение | Расшифровка и пояснение |
| base_23650_151195_32770 | Этап процесса. Все этапы в процессе должны иметь название |
| base_23650_151195_32771 | Информационный поток (направление документов, писем, справок и т.д.) |
| base_23650_151195_32772 | Перемещение человека. Используется при отображении перемещений в ходе процесса (этапа процесса) из здания в здание, перемещений в здании |
| base_23650_151195_32773 | Информационный поток, передаваемый посредством телефонной связи |
| base_23650_151195_32774 | Информационный поток, передаваемый с помощью электронных средств (информационных систем, электронной почты) |
| base_23650_151195_32775 | Проблемы, потери, для устранения которых необходимо внедрить улучшения для достижения целевого состояния процесса |
| base_23650_151195_32776 | Предложения по улучшению |

Приложение N 3

к Положению о системе бережливого

управления в администрации

Моргаушского муниципального округа

Чувашской Республики

и подведомственных организациях

УТВЕРЖДАЮ

Глава Моргаушского муниципального округа

Чувашской Республики

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(дата)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по реализации проекта**

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

(наименование проекта)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  пп | Описание проблемы (указываются проблемы, выявленные в ходе разработки карты текущего состояния процесса) | Мероприятия по решению проблем (указываются мероприятия, направленные на решение проблемы, способствующие достижению ожидаемого результата) | Ожидаемый результат (отражается полученный от реализации мероприятия эффект, указываются конкретные значения целевых показателей) | Ответственные исполнители | Срок выполнения мероприятий | | | |
| месяц выполнения | | | |
| 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 4

к Положению о системе бережливого

управления в администрации

Моргаушского муниципального округа

Чувашской Республики

и подведомственных организациях

УТВЕРЖДАЮ

Глава Моргаушского муниципального округа

Чувашской Республики

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(дата)

**ОТЧЕТ**

**о результатах реализации проекта**

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

(наименование проекта)

Информация о результатах реализации проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевых показателей, характеризующих достижение цели реализации проекта | Текущее значение | Целевое значение | Фактически достигнутое значение |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ожидаемая экономия средств от реализации проекта за год, тыс. рублей |  | | |

Информация о реализации плана мероприятий по реализации проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  пп | Наименование мероприятия | % выполнения | Результат мероприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель проекта

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

(подпись) (инициалы, фамилия)