



Периодическое печатное издание

Официальный вестник Цивильского района

Издается с 23 июля 2008 года

Распространяется бесплатно

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 августа 2022 года № 455
г. Цивильск**

О системе бережливого управления в администрации Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных ей организациях

В соответствии постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 08 июня 2022 г. № 262 «О системе бережливого управления в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им организациях», в целях внедрения инструментов бережливых технологий в деятельность органов местного самоуправления Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных им организаций, повышения результативности и эффективности их деятельности, администрация Цивильского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе бережливого управления в администрации Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных ей организациях согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Цивильского района Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

С.Ф. Беккер

Приложение к
постановлению администрации
Цивильского района
Чувашской Республики
от 19 августа 2022 г. № 455

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе бережливого управления в администрации Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных ей 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 Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных ей 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 структурных подразделений администрации 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 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 Цивильского района Чувашской Республики, а также повышение качества жизни жителей Цивильского района Чувашской Республики;
 - 2) увеличение ценности с точки зрения потребителя обусловлено сокращением потерь;
 - 3) совершенствование деятельности администрации и подведомственных организаций осуществляется на основе анализа фактического протекания оптимизируемого процесса;
 - 4) системное повышение эффективности деятельности администрации 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 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 Цивильском районе Чувашской Республики (далее – рабочая группа), состав которой утверждается распоряжением администрации Цивильского района Чувашской Республики. Рабочая группа формируется из представителей структурных подразделений администрации, и по согласованию, подведомственных организаций Цивильского района Чувашской Республики. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы (главы администрации), заместителя руководителя рабочей группы (заместителя главы администрации), секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

3.2. Рабочая группа:

- 1) определяет направления и приоритеты реализации проекта «Эффективный регион» в Цивильском районе Чувашской Республики;
- 2) осуществляет отбор проектов по оптимизации процессов;
- 3) взаимодействует со структурными подразделениями администрации и подведомственными организациями по вопросам разработки, внедрения и координации бережливого управления;
- 4) обеспечивает системное развитие методологии бережливого управления.

- 3.3. Уполномоченным органом, осуществляющим организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, является отдел организационного обеспечения администрации Цивильского района 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 администрации и подведомственных организациях;
- 4) ежеквартально готовит и представляет на рассмотрение рабочей группы доклад о ходе внедрения бережливого управления в администрации и подведомственных организациях.

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

- 1) назначает ответственное лицо за организацию и осуществление бережливого управления в администрации (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 структурных подразделений администрации, подведомственных организаций (далее – команда проекта);
- 5) оказывает всестороннее содействие внедрению инструментов бережливого управления в администрации, подведомственной организации;
- 6) осуществляет контроль, оценку эффективности и результативности деятельности команды проекта;
- 7) обеспечивает тиражирование лучших проектов, практик по внедрению инструментов бережливого управления.

- 3.6. Руководитель администрации, подведомственной организации в целях реализации проекта может привлекать по согласованию иные организации для выполнения работ и услуг в рамках проекта в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

4. Этапы реализации проектов в администрации и подведомственных организациях

- 4.1. Реализация проектов в администрации и подведомственных ей организациях осуществляется командами проектов и включает в себя следующие этапы:

4.1.1. Инициация проекта и формирование карточки проекта.

Руководители структурных подразделений администрации, подведомственных организаций организуют и обеспечивают процесс формирования инициатив по реализации проектов структурных подразделений администрации и подведомственными организациями.

Иницированные проекты подразделяются на:

проекты, направленные на оптимизацию внутренних ведомственных процессов и процедур, реализуемые администрацией и подведомственными организациями самостоятельно; проекты, направленные на оптимизацию процессов, влияющих на решение ключевых задач социально-экономического развития Цивильского района Чувашской Республики, отвечающие критериям отбора проектов по оптимизации процессов, которые определены Порядком отбора проектов по оптимизации процессов в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им организациях с использованием инструментов бережливых технологий, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

Инициатива по открытию проекта оформляется распоряжением (приказом) администрации (подведомственной организации).

По каждой инициативе командой проекта оформляется карточка проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.1.2. Картирование процесса.

Разработка карт текущего и целевого состояния процесса по форме согласно приложению № 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 мероприятий по реализации проекта (далее – план) по форме согласно приложению № 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 администрации (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 проводится анализ и оценка достижения целевых показателей проекта, формируется отчет о результатах реализации проекта по форме согласно приложению № 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.

4.1.6. Информация об итогах реализации бережливого управления за год и о рейтинге администрации и (или) подведомственных организаций, лучших практиках бережливого управления размещается отделом организационного обеспечения администрации Цивильского района на сайте администрации Цивильского района в сети Интернет в разделе «Эффективный регион» не позднее 25 декабря текущего отчетного года.

Приложение № 1
к Положению о системе бережливого управления в администрации Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных ей организациях

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации (руководитель подведомственной организации)

(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 Заказчик проекта: Владелец процесса: Границы процесса: Периметр проекта: Руководитель проекта: Команда проекта:		2. Обоснование выбора Ключевой риск: Проблемы:												
3. Цели и плановый эффект <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Ожидаемая экономия средств от реализации проекта за год, тыс. рублей</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель							Ожидаемая экономия средств от реализации проекта за год, тыс. рублей			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

Руководитель проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к Положению о системе бережливого управления в администрации Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных ей организациях

КАРТЫ ТЕКУЩЕГО И ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

1. Карта текущего состояния процесса

Длительность процесса, минут	Время ожидания, минут						Итого время ожидания, минут
	Время выполнения процесса, минут						Итого время выполнения процесса, минут
Участники процесса							

Участник № 1

Начало процесса
(например, поступило обращение, дано поручение и др.)

Описание проблемы

Участник № n

Действие 1
(например, постановка на контроль, регистрация поручения и др.)

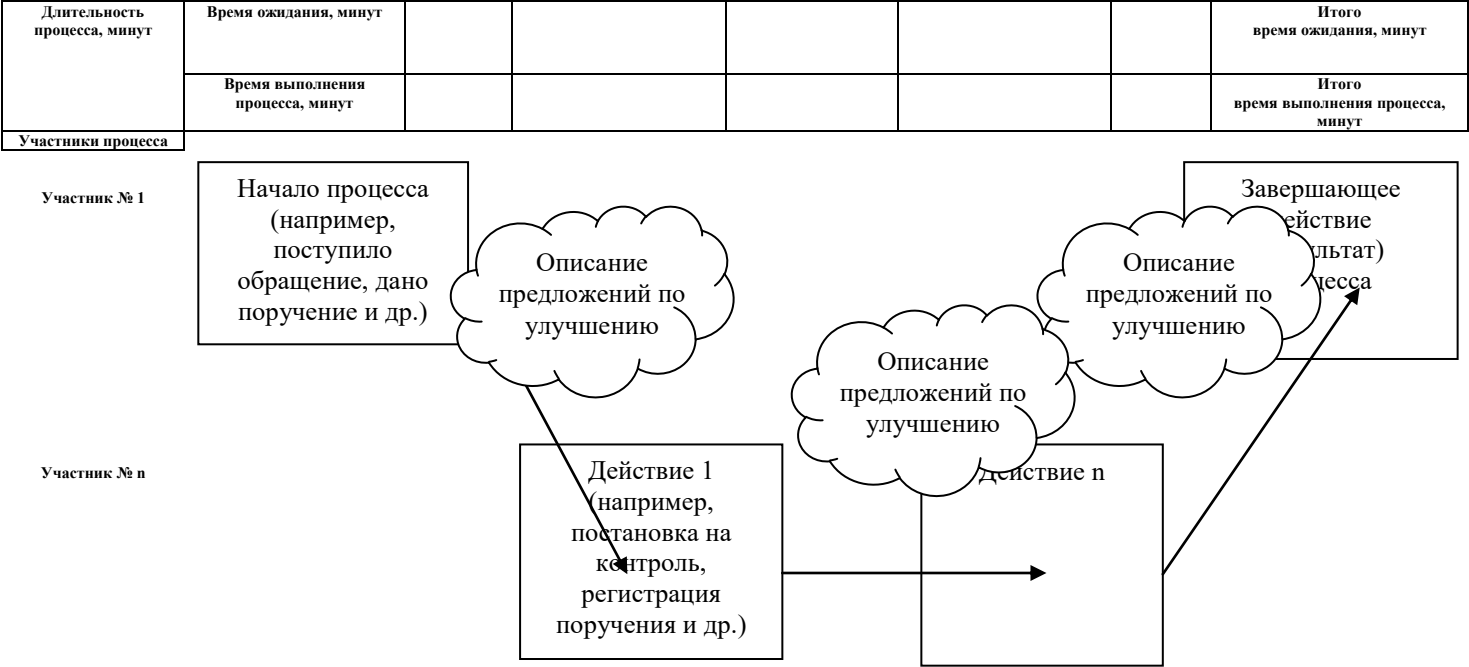
Описание проблемы

Действие n

Описание проблемы

Завершающее действие (результат) процесса

2.Карта целевого состояния процесса



Условные обозначения, используемые при построении карт текущего и целевого состояния процесса

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

Приложение № 3 к Положению о системе бережливого управления в администрации Гражданского района Чувашской Республики и подведомственных ей организациях

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации Гражданского района
Чувашской Республики (руководитель подведомственной организации)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации проекта

(наименование проекта)					
№ 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								
...								

Эксперт

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель проекта

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о системе бережливого управления в администрации Цивильского района
Чувашской Республики и подведомственных ей организациях

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации Цивильского района Чувашской Республики
(руководитель подведомственной организации)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

О Т Ч Е Т
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			
№ пп	Наименование мероприятия	% выполнения	Результат мероприятия

Эксперт _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель проекта _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Учредитель: Администрация Цивильского района Чувашской Республики
Учрежден решением Собрания депутатов Цивильского района от 23 июля 2008 года

Периодическое печатное издание
«Официальный вестник
Цивильского района»
Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Цивильск, ул.Маяковского,д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Периодичность выхода по мере
необходимости.

Председатель редакционного совета
Е.В. Профоров.
Тираж 50 экз.
Выпуск от 23.08.2022 г.
Распространяется бесплатно