



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область - Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2023 № 3550-н

О реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 03.08.2022 № 510 «О программе «Бережливый Кузбасс» на 2022-2024 годы» и в целях повышения эффективности деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений:

1. Утвердить положение о реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав рабочей группы по реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений (далее – рабочая группа) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить положение о рабочей группе по реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить план мероприятий по реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 30.09.2022 № 2203-п «Об утверждении положения о реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и подведомственных ей учреждениях», за исключением пункта 5.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Междуреченского
городского округа



С.В. Перепилищенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ БЕРЕЖЛИВОГО УПРАВЛЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в рамках реализации программы «Бережливый Кузбасс на 2022-2024 годы».

1.2. Реализация бережливого управления на территории Междуреченского городского округа направлена на повышение эффективности деятельности администрации Междуреченского городского округа (далее – администрация) и муниципальных учреждений (далее – учреждения), бережное и эффективное использование человеческого потенциала и финансовых ресурсов.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении, используются в значении, установленном Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса № 510 от 03.08.2022 «О программе «Бережливый Кузбасс» на 2022-2024 годы».

2. Бережливое управление, его основные принципы, цели и задачи

2.1. Бережливое управление представляет собой систему организации деятельности управленческих структур с применением принципов бережливого управления, направленную на удовлетворение запросов от потребителя (внутреннего – сотрудников организации и внешнего – конечного пользователя муниципальных услуг – физических и юридических лиц) с охватом всех процессов муниципального управления и их постоянным совершенствованием с целью повышения качества жизни и уровня удовлетворенности граждан предоставлением муниципальных услуг.

2.2. Принципы бережливого управления:

1) клиентоориентированность – деятельность, ориентированная на повышение качества жизни населения;

2) стратегическая направленность изменений – применение инструментов бережливого управления, направленное на совершенствование

системы муниципального управления с ориентацией на долгосрочную перспективу;

3) применение процессного подхода – повышение эффективности деятельности за счет выстраивания всех процессов и операций в виде непрерывного потока создания ценности;

4) ориентация на результат – настойчивость в преодолении барьеров при оптимизации рабочих процессов;

5) постоянное улучшение – совершенствование рабочих процессов на постоянной основе, снижение потерь в непрерывном потоке создания ценности.

2.3. Цель бережливого управления – формирование устойчивой культуры и эффективной деятельности администрации Междуреченского городского округа и учреждений, ориентированной на постоянное повышение результативности и уровня удовлетворенности граждан качеством и сроками предоставления муниципальных услуг.

2.4. Задачи бережливого управления:

1) повышение эффективности и результативности деятельности администрации и учреждений за счет максимального снижения потерь времени и ресурсов, совершенствования всех процессов муниципального управления;

2) формирование устойчивой культуры бережливого управления за счет стремления каждого сотрудника к постоянному совершенствованию повседневных процессов;

3) последовательное внедрение инструментов бережливого управления;

4) обучение сотрудников инструментам бережливого управления;

5) внедрение и тиражирование лучших практик применения бережливых технологий;

6) рациональное распределение ответственности между сотрудниками (включая руководителей) на всех этапах реализации проектов;

7) повышение качества взаимодействия населения с администрацией и учреждениями, уровня удовлетворенности граждан качеством и сроками предоставления муниципальных услуг.

3. Ценности и инструменты бережливого управления

3.1. Ценности бережливого управления:

1) повышение уровня удовлетворенности граждан качеством и сроками предоставления муниципальных услуг;

- 2) повышение качества жизни граждан;
- 3) повышение уровня комфорта при исполнении служебных обязанностей;
- 4) гибкость процессов управления, признание и уважение общечеловеческих ценностей, внимание к людям;
- 5) признание человеческого ресурса, как главного источника создания ценности.

3.2. Инструменты бережливого управления:

- 1) стандартизация работы;
- 2) организация рабочего пространства (система 5С);
- 3) картирование процессов;
- 4) визуализация;
- 5) доска задач.

Данный перечень не является исчерпывающим, содержит традиционные для бережливого управления инструменты. Каждое учреждение вправе самостоятельно определить собственный набор инструментов и методы их применения.

4. Организационная структура реализации бережливого управления

4.1. В целях реализации бережливого управления формируется рабочая группа по реализации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений, определяются кураторы, ответственные за функционирование системы бережливого управления по сферам деятельности, уполномоченный орган, ответственный за организационное сопровождение реализации бережливого управления и должностные лица, ответственные за реализацию бережливого управления в деятельности администрации и учреждений.

4.2. Рабочая группа создается с целью выработки предложений и рекомендаций, обеспечивающих принятие оптимальных решений при реализации бережливого управления.

4.3. Кураторами, ответственными за функционирование системы бережливого управления по сферам деятельности определяются заместители главы Междуреченского городского округа по соответствующим направлениям.

4.3.1. Кураторы:

- 1) оказывают всестороннее содействие внедрению инструментов бережливого управления;
- 2) способствуют налаживанию межведомственного взаимодействия

по вопросам реализации проектов бережливого управления;

3) вносят предложения для принятия решения о выделении необходимых ресурсов для внедрения инструментов бережливого управления, а также в целях реализации бережливых проектов.

4.4. Уполномоченным органом, ответственным за организационное сопровождение реализации бережливого управления определено экономическое управление администрации Междуреченского городского округа.

4.5. Основными функциями уполномоченного органа являются:

1) обеспечение системного развития методологии бережливого управления;

2) формирование сводного плана мероприятий по реализации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений, определение целевых показателей по его выполнению;

3) формирование плана обучения основам бережливого управления сотрудников администрации и учреждений;

4) обеспечение проведения рабочих совещаний, обучающих семинаров в области бережливого управления;

5) осуществление мониторинга реализации бережливых проектов;

6) формирование предложений о поощрении работников администрации и учреждений за деятельность по реализации проектов бережливого управления;

7) проведение самооценки организации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений;

8) оказание консультативной и методической помощи по реализации бережливого управления.

4.6. При реализации основных функций уполномоченный орган имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от ответственных за реализацию бережливого управления лиц.

4.7. Ответственными за реализацию бережливого управления лицами определены руководители соответствующих структурных подразделений администрации и учреждений.

4.8. Ответственные лица:

1) осуществляют взаимодействие с кураторами и уполномоченным органом по вопросам реализации бережливого управления;

2) обеспечивают создание условий для формирования культуры и реализации бережливого управления;

3) разрабатывают план по реализации бережливого управления в

структурном подразделении или учреждении, включающий в том числе реализацию бережливых проектов согласно приложению № 1;

4) направляют план на согласование в уполномоченный орган до 20 декабря текущего года;

5) обеспечивают реализацию бережливых проектов.

5. Функционирование системы бережливого управления

5.1. Функционирование системы бережливого управления осуществляется на регулярной основе путем внедрения культуры бережливого управления в деятельность администрации и учреждений, носит цикличный и непрерывный характер и включает в себя систематические мероприятия, проводимые в течение года, и итоговые мероприятия по результатам работы за год.

5.2. Мероприятия, проводимые на регулярной основе в течение года:

- 1) самодиагностика корпоративной культуры;
- 2) обучающие мероприятия;
- 3) популяризация культуры бережливого управления;
- 4) организационно-методическое сопровождение.

5.2.1. Самодиагностика корпоративной культуры – анализ внутренней ситуации в коллективе, выявление перспективных зон роста, положительных изменений и достижений по результатам реализации бережливых проектов и предложений по улучшению, слабых сторон, причин неудач и способы их устранения.

Процесс самодиагностики включает в себя проведение анкетирования сотрудников администрации и учреждений, а также составление отчета по результатам его проведения.

Анкетирование проводится уполномоченным органом ежеквартально до 15 числа последнего месяца квартала.

Результаты анкетирования являются основой для формирования и внесения изменения в план мероприятий по реализации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений, а также в целях формирования плана-графика работ по реализации проектов по улучшению.

5.2.2. Обучающие мероприятия подразделяются на внешнее обучение и внутреннее обучение.

Внешнее обучение проводится на базе Автономной некоммерческой организации «Центр компетенций Кузбасса» (далее – АНО «Центр компетенций Кузбасса») и иных организаций.

Внутреннее обучение проводится сотрудниками, прошедшими

обучение основам бережливого управления, и (или) сотрудниками, имеющими опыт реализации бережливых проектов.

5.2.3. Популяризация культуры бережливого управления направлена на повышение престижа бережливого управления, закрепление положительных результатов, формирование вовлеченности сотрудников в процесс.

С этой целью в администрации и учреждениях проводятся мероприятия, демонстрирующие успех реализации бережливого управления, его преимущества (проведение городского конкурса лучших практик применения технологий бережливого производства), внедряется система материального и нематериального поощрения сотрудников, активно применяющих принципы, ценности и инструменты бережливого управления.

5.2.4. Организационно-методическое сопровождение реализации бережливого управления осуществляется уполномоченным органом, АНО «Центр компетенций Кузбасса» и заключается в правильной организации действий, направленных на разрешение актуальных проблем профессиональной деятельности, информационном поиске возможных путей для их решения, консультировании и разработке рекомендаций с целью повышения эффективности их деятельности.

5.3. Мероприятия, проводимые по результатам работы за год:

5.3.1. Проведение конкурса лучших практик применения технологий бережливого управления в администрации и учреждений.

5.3.2. Проведение индивидуальной оценки уровня развития бережливого управления (самооценка).

6. Порядок реализации бережливых проектов

6.1. Реализация бережливых проектов состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- подготовка и открытие бережливого проекта;
- анализ текущего состояния процесса в рамках бережливого проекта;
- внедрение мероприятий в рамках бережливого проекта и их мониторинг;
- закрытие бережливого проекта.

6.2. Подготовка и открытие проекта по улучшению.

6.2.1. Началом этапа подготовки к открытию бережливого проекта является защита идеи по улучшению, представленной в плане-графике работ по реализации бережливых проектов, на заседании рабочей группы по

реализации бережливого управления.

6.2.2. Рабочая группа определяет целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной идеей.

Презентация идеи должна содержать наименование предлагаемого бережливого проекта, основание для его открытия, схематичное изображение процесса, подлежащего оптимизации и улучшению, а также предлагаемый состав команды проекта с указанием ее руководителя.

По результатам рассмотрения идей по улучшению им может быть присвоен статус бережливый проект или предложение по улучшению.

Для определения статуса идеи члены рабочей группы проверяют ее на соответствие следующим условиям:

- результаты проекта с заявленными требованиями нельзя достичь в ходе текущей деятельности;
- выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия;
- высокие риски выполнения работ проекта;
- ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.);
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);
- реализация проекта влияет на достижение ключевых показателей деятельности администрации и учреждений;
- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

Присвоение статуса «бережливый проект» является основанием для формирования паспорта проекта и его реализации.

Присвоение статуса «предложение по улучшению» является основанием для его реализации и формирования отчета о внедрении предложения по улучшению согласно приложению № 2 к настоящему положению.

6.2.3. Руководитель команды проекта совместно с инициатором составляют паспорт бережливого проекта, утверждают его у заказчика проекта и направляют в уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы по реализации бережливого управления.

6.2.4. При несвоевременном представлении утвержденного паспорта в уполномоченный орган проект исключается из плана-графика реализации проектов по улучшению.

6.2.5. Проект является открытым после его утверждения заказчиком.

6.2.6. В целях реализации дальнейших этапов проекта руководитель организует работу команды проекта, направленную на достижение цели проекта.

Команда проекта под управлением руководителя осуществляет выполнение работ согласно календарному плану-графику с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

Документы, подтверждающие выполнение работ в рамках проекта, направляются руководителем проекта в уполномоченный орган в целях контроля за соблюдением сроков реализации бережливых проектов.

6.3. Этап анализа процесса и разработки мероприятий по улучшению.

6.3.1. Началом этапа является наличие утвержденного паспорта проекта.

6.3.2. Этап анализа процесса и разработка мероприятий по улучшению включает в себя следующие фазы:

- картирование текущего состояния улучшаемого процесса;
- анализ проблем и потерь, выявленных по результатам картирования;
- разработка карты целевого состояния процесса, подлежащего улучшению;
- разработка плана мероприятий по устранению причин выявленных потерь;
- защита плана мероприятий перед заказчиком проекта.

6.3.3. Картирование текущего состояния производится в целях визуализации и анализа материальных и информационных потоков в процессе, выявление потерь и их источника, выработки единого понятийного языка для всех участников процесса, а также принятия эффективных решений для оптимизации процесса.

6.3.4. В рамках анализа потерь и проблем выявляются и анализируются проблемы, существующие в процессе, находятся коренные причины их возникновения и предлагаются решения по устранению.

Предлагаемые на данном этапе решения впоследствии вносят в план мероприятий.

6.3.5. Разработка карты целевого состояния проводится в целях визуализации улучшаемого процесса, в котором устранены потери и проблемы, решаемые в рамках бережливого проекта.

6.3.6. Разработка плана мероприятий включает в себя работы, направленные на решение проблем, выявленных при анализе улучшаемого процесса с указанием ответственных лиц за их реализацию из числа участников команды проекта и сроки выполнения.

6.3.7. Защита плана мероприятий перед заказчиком проекта проводится с целью его утверждения и определения объема ресурсов, необходимых для реализации плана мероприятий.

6.3.8. Результатом этапа анализа процесса и разработки мероприятий по улучшению является утвержденный план мероприятий.

6.4. Внедрение мероприятий в рамках бережливого проекта и их мониторинг.

Данный этап формируется из следующих действий:

- выполнение плана мероприятий согласно установленным срокам;
- периодическая оценка достижения целевых показателей процесса и корректировка плана мероприятий при необходимости;
- периодическое предоставление заказчику отчета (рекомендуется еженедельно) о ходе реализации бережливого проекта непосредственно на рабочей площадке.

Результатами данного этапа является достижение целевого состояния или иного состояния, обусловленного объективными причинами.

6.5 Закрытие бережливого проекта.

6.5.1. Этап закрытия включает одно из следующих действий:

- завершение проекта;
- приостановление проекта.

6.5.2. Началом завершения проекта является стандартизация улучшенного процесса и подготовка итогового отчета о его реализации.

Стандартизация процесса происходит в целях сохранения и стабилизации достигнутых результатов по бережливому проекту. При выполнении работ по стандартизации определяют нормативные документы, в которых закрепляют достигнутые улучшения, разрабатывают новые нормативные документы и иные, необходимые для сохранения достигнутых результатов бережливого проекта.

Итоговым отчетом по реализации бережливого проекта является подготовленная участниками рабочей группы презентация.

Презентация должна содержать паспорт проекта, карту текущего состояния процесса, перечень проблем, подлежащих анализу, подтверждающую информацию о проведении диагностики проблем и потерь, план мероприятий по их устранению, достигнутые результаты по проекту, подтвержденные фотофиксацией, а также разработанные стандарты по итогам реализации бережливого проекта.

Итоговый отчет по проекту направляется в уполномоченный орган не позднее 5 дней со дня завершения проекта согласно срокам, указанным в паспорте проекта.

6.5.3. Рабочая группа по реализации бережливого управления принимает решение о достижении цели и результата проекта, закрытии проекта с соответствующим статусом его реализации.

6.5.4. В случае возникновения неустранимых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

6.5.5. Решение о приостановлении проекта в ходе его разработки или реализации принимает руководитель проекта по согласованию с заказчиком проекта и куратором.

По проектам, инициированным в рамках поручений главы Междуреченского городского округа, заместителей главы Междуреченского городского округа или утвержденным правовыми актами, приостановление проектов осуществляется по согласованию с лицами, которые дали соответствующие поручения.

6.5.6. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с лицами, указанными в подпункте 6.5.6. настоящего положения.

6.5.7. Рабочая группа на основании документации по проекту присваивает проекту статус:

- «проект реализован успешно без отклонений» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам проекта;

- «проект реализован успешно с незначительными отклонениями» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков;

- «проект реализован успешно со значительными отклонениями» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по всем следующим ограничениям: выполнение требований к результату, соблюдение сроков проекта;

- «проект не реализован» - в случае, если цель проекта не была достигнута;

- «проект приостановлен» - в случае, если цель проекта не была достигнута, принято решение о приостановлении разработки или реализации

проекта.

7. Механизм оценки реализации бережливого управления в деятельности органов и подведомственных им организаций

7.1. С целью мониторинга результатов реализации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений проводится:

- мониторинг количества бережливых проектов, оценка значимости бережливых проектов в течение года;
- самооценка эффективности деятельности администрации и учреждений по результатам работы за год.

7.2. В целях проведения мониторинга количества бережливых проектов и оценки их значимости структурные подразделения администрации и учреждения направляют в уполномоченный орган отчет о реализации бережливых проектов в электронном виде ежеквартально до 3 числа, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

7.3. Структурные подразделения администрации и учреждения совместно с отчетом направляют в уполномоченный орган утвержденные паспорта бережливых проектов по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению при открытии проекта.

7.4. Структурные подразделения администрации и учреждения совместно с отчетом направляют в уполномоченный орган презентации бережливых проектов при завершении проектов.

7.5. Оценка значимости бережливых проектов проводится уполномоченным органом в соответствии с порядком проведения оценки значимости бережливых проектов, предусмотренным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 03.08.2022 № 510 «О программе «Бережливый Кузбасс» на 2022-2024 годы», с применением критериев для проведения оценки значимости бережливого проекта согласно приложению № 5 к настоящему положению.

7.6. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление информации о реализации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений в комитет по развитию региональных систем Администрации Правительства Кемеровской области – Кузбасса и АНО «Центр компетенций Кузбасса».

7.7. Самооценку эффективности деятельности по реализации бережливого управления в деятельности администрации и учреждений проводит уполномоченный орган ежегодно в соответствии с порядком

определения рейтинга исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса и подведомственных им организаций, прилагаемым к программе «Бережливый Кузбасс» на 2022-2024 годы.

7.8. Информация по результатам проведения самооценки эффективности деятельности администрации и учреждений направляется уполномоченным органом в Администрацию Правительства Кемеровской области – Кузбасса ежегодно до 5 декабря текущего года.

Заместитель главы Междуреченского
городского округа по экономике и
инвестиционной политике



Т.В. Легалова

Приложение № 1 к положению о реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений

ПЛАН

реализации бережливого управления в

_____ (наименование структурного подразделения /муниципального учреждения)

Реализация бережливых проектов			
Наименование бережливого проекта	Ожидаемый результат	Руководитель проекта	Планируемая дата начала реализации
Сотрудники, планируемые к обучению основам бережливого управления			
ФИО	Должность	Планируемый период обучения	
Иные мероприятия, планируемые к реализации в рамках бережливого управления			

Отчет о внедрении предложения по улучшению (ППУ)

(наименование ППУ)			
Учреждение	Отдел	Кабинет (при необходимости)	Дата
Фото: ДО внедрения ППУ			
Фото: ПОСЛЕ внедрения ППУ			
Процесс:			
Границы процесса:			
Исполнители ППУ:			
Проблема	Внедрение - изменение	Результат	
		показатели	СТАЛО
		БЫЛО	
ДО	ЦЕЛЬ	ПОСЛЕ	

Приложение № 4 к положению о реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений

Паспорт бережливого проекта

(полное наименование структурного подразделения или муниципального учреждения)

(название бережливого проекта)

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., должность руководителя заказчика бережливого проекта)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<p>Общие данные:</p> <p>Заказчик _____</p> <p>Процесс _____</p> <p>Границы процесса _____</p> <p>Руководитель проекта _____</p> <p>Команда проекта _____</p>	<p>Обоснование:</p>									
<p>Цели и эффекты:</p>	<p>Сроки:</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1077 89 1117 1086">Наименование, ед.изм.</th> <th data-bbox="1117 89 1165 1086">Текущий показатель</th> <th data-bbox="1165 89 1412 1086">Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Наименование, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель							<p>Согласование паспорта проекта « _ » ____ г.</p> <p>Картирование текущего состояния с « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p> <p>Анализ проблем и потерь « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p> <p>Составление карты целевого состояния « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p> <p>Разработка плана мероприятий « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p> <p>Защита плана мероприятий перед заказчиком « _ » ____ г.</p> <p>Внедрение улучшений « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p> <p>Мониторинг результатов « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p> <p>Закрытие проекта « _ » ____ г.</p> <p>Мониторинг стабильности результатов « _ » ____ г. По « _ » ____ г.</p>
Наименование, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель								
<p>Эффекты:</p>										

Приложение № 5 к положению о реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений

Критерии для проведения оценки значимости бережливого проекта

№ п/п	Критерий	Показатель	Вес	Балл
1	2	3	4	5
Отсекающие критерии (если по одному из критериев набрано 0 баллов, проект не может быть признан бережливым)				
1	Влияние на достижение минимум одного целевого показателя	Влияет на достижение отраслевых (муниципальных) показателей	1	1
		Влияет на достижение целей стратегии социально-экономического развития Кемеровской области - Кузбасса	1	1
		Влияет на достижение ключевых показателей эффективности деятельности ИОГВ и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций	1	1
		Влияет на достижение национальных целей Российской Федерации	1	1
		Влияет на достижение иных оценок и рейтингов	1	1
		Не влияет на достижение целевых показателей	0	0
2	Источник проблематики	Обращение гражданина	1	1
		Социальная значимость (участие населения в процессе либо влияние на население)	1	1
		Межведомственное, межорганизационное (горизонтальное и вертикальное) взаимодействие	1	1
		Оптимизация процесса оказания услуги	1	1
		Ничего из вышеперечисленного	0	0
3	Оценка результатов бережливого проекта	Проводится оценка достигнутых результатов внешними заказчиками	2	2
		Проводится оценка достигнутых результатов внутренними заказчиками	1	1
		Не проводится оценка достигнутых результатов	0	0
4	Обоснование выбора процесса	В обосновании выбора процесса представлены количественные и (или) качественные показатели проблематики процесса (например, возвраты, ошибки, неудовлетворенность участников процесса, трудоемкость, масштаб процесса и т.д.)	2	2

		Обоснование выбора процесса влияет на цели и эффекты выбранного процесса	1	
5	Экономический эффект	Просчитывается экономия денежных средств, трудовых ресурсов	1	1
6	Тиражирование бережливых проектов	Не просчитывается экономия денежных средств, трудовых ресурсов Возможно тиражирование в организациях не только по профилю (направлению деятельности), но и в организациях другого профиля (направления деятельности) Возможно тиражирование по профилю (направлению деятельности) организации Единый проект	0 1,5 1 0,5	1,5 1,5
7	Уровень решаемых проблем	Решены проблемы местного, регионального и федерального уровней Решены проблемы местного и регионального уровней Решены проблемы местного уровня	1,5 1 0,5	1,5

Приложение № 2
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 07.12. 2023 № 3550-н

Состав

рабочей группы по реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений

1. Глава Междуреченского городского округа, руководитель рабочей группы;
2. Заместитель главы Междуреченского городского округа по экономике и инвестиционной политике, заместитель руководителя рабочей группы;
3. Первый заместитель главы Междуреченского городского округа;
4. Заместитель главы Междуреченского городского округа по административным органам и связям с общественностью;
5. Заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству;
6. Заместитель главы Междуреченского городского округа-руководитель аппарата;
7. Заместитель главы Междуреченского городского округа по финансам – начальник финансового управления;
8. Заместитель главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам;
9. Начальник экономического управления администрации Междуреченского городского округа;
10. Заведующий сектором организации бережливого управления экономического управления администрации Междуреченского городского округа, секретарь рабочей группы.

Заместитель главы Междуреченского
городского округа по экономике и
инвестиционной политике



Т.В.Легалова

Приложение № 3
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 07.12. 2023 № 3550-н

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ БЕРЕЖЛИВОГО УПРАВЛЕНИЯ В
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

Рабочая группа по реализации бережливого управления (далее – рабочая группа) в деятельности администрации Междуреченского городского округа (далее – администрация) и муниципальных учреждений (далее – учреждения) создается с целью внедрения в повседневную деятельность администрации и учреждений принципов бережливого управления, вовлечения максимального числа сотрудников администрации и учреждений в процесс улучшения деятельности, обсуждения и планирования задач и проектов по бережливому управлению, а также управления качеством проектов и обмена опытом.

2. Основные функции рабочей группы

2.1. Содействие внедрению инициатив по формированию культуры бережливого управления и повышению эффективности использования бюджетных ресурсов.

2.2. Выработка мер по улучшению текущих показателей Междуреченского городского округа в рейтинге, формируемом Администрацией Правительства Кемеровской области – Кузбасса по результатам оценки уровня развития бережливого управления.

2.3. Утверждение плана по внедрению и развитию системы бережливого управления.

2.4. Утверждение плана обучения основам бережливого управления сотрудников администрации и учреждений.

2.5. Рассмотрение идей по улучшению, представленных в плане-графике работ по реализации бережливых проектов.

2.6. Стимулирование к разработке и реализации межведомственных и (или) межотраслевых проектов.

2.7. Оценка результатов бережливых проектов.

2.8. Проведение конкурса лучших практик применения технологий бережливого управления в администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждениях.

2.9. Принятие решение по мотивации сотрудников по результатам проведения конкурса лучших практик применения технологий бережливого управления.

2.10. Стимулирование к созданию образцов лучших практик применения бережливых технологий по своему направлению деятельности с последующим прохождением партнерской проверки качества образцов.

2.11. Подведение итогов внедрения и развития системы бережливого управления.

3. Организация деятельности рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

3.2. Руководитель рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство рабочей группой;
- 2) назначает заседания и утверждает повестку заседаний рабочей группы;
- 3) определяет круг лиц, подлежащих приглашению на заседание рабочей группы;
- 4) дает поручения членам рабочей группы и лицам, приглашенным на заседание рабочей группы;
- 5) организует контроль исполнения поручений в рамках деятельности рабочей группы;

6) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.3. В отсутствие руководителя рабочей группы, а также по его поручению, осуществление полномочий руководителя рабочей группы возлагается на его заместителя.

3.4. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов.

3.5. Члены рабочей группы вправе:

- 1) вносить предложения в повестку заседания рабочей группы;
- 2) знакомиться с протоколами заседаний и иными документами рабочей группы;
- 3) принимать участие в заседаниях рабочей группы, в обсуждении вопросов, включенных в повестку.

3.6. Члены рабочей группы обязаны:

- 1) обеспечивать подготовку материалов по вопросам, находящимся в их компетенции, выносимым на рассмотрение рабочей группы;

2) информировать секретаря рабочей группы о невозможности участия в заседании рабочей группы, обеспечивать присутствие своего представителя на заседании рабочей группы;

3) изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов рабочей группы информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

4) выполнять поручения руководителя рабочей группы, исполнять решения рабочей группы;

3.7. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

2) информирует членов рабочей группы и приглашенных на заседание рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы, доводит до сведения членов рабочей группы повестку заседания рабочей группы, направляет членам рабочей группы необходимые материалы не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания рабочей группы;

3) подготавливает и согласовывает с руководителем рабочей группы вопросы для обсуждения на заседании рабочей группы;

4) ведет, оформляет и рассылает членам рабочей группы протокол заседания рабочей группы и иные документы и материалы.

3.8. Деятельность рабочей группы осуществляется в виде заседаний, которые могут проводиться в очной и заочной форме.

3.9. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – его заместитель.

3.10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.11. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Заместитель главы Междуреченского
городского округа по экономике и
инвестиционной политике



Т.В.Легалова

Приложение № 4
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 07.12. 2023 № 3550-н

ПЛАН

мероприятий по реализации бережливого управления в деятельности администрации Междуреченского городского округа и муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование показателя	Ед.изм.	Целевое значение на 2023 год	Целевое значение на 2024 год	Ответственный исполнитель
1.	Применение инструментов бережливых технологий, реализация и сопровождение проектной деятельности				
1.1.	Количество реализованных бережливых проектов	Шт.	Не менее 2	Не менее 3	Структурные подразделения администрации Междуреченского городского округа (далее СП), муниципальные учреждения
1.2.	Количество исполненных предложений по улучшению	Шт.	Не менее 1	Не менее 2	СП, муниципальные учреждения
2.	Обучение основам бережливого управления и повышение квалификации				
2.1.	Обучение муниципальных служащих, сотрудников муниципальных учреждений основам бережливого управления	мероприятий	4	4	Экономическое управление администрации Междуреченского городского округа (далее – ЭУ), Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций Кузбасса» (далее – АНО «ЦКК») (по согласованию)
2.2.	Обучение муниципальных служащих, сотрудников муниципальных учреждений на фабрике офисных процессов	мероприятий	2	2	ЭУ, АНО «ЦКК» (по согласованию)
2.3.	Проведение консультаций по реализации проектной деятельности	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	ЭУ, АНО «ЦКК» (по согласованию)

3. Организационные мероприятия									
			да/нет	да	да				
3.1.	Внедрение и обеспечение функционирования системы оперативного управления (инфоцентра)		да/нет	да	да		ЭУ, СП, Муниципальные учреждения		
3.2.	Создание системы подачи предложений по улучшениям	да/нет		да		ЭУ, Муниципальные учреждения			
3.3.	Разработка и утверждение планов мероприятий по реализации бережливого управления	Шт.		1		СП, Муниципальные учреждения			
3.4.	Подготовка отчетной информации о реализации бережливых проектов	Шт.	4	4		СП, муниципальные учреждения			
3.5.	Подготовка и направление отчета о проектной деятельности Международного городского округа	Шт.	4	4		ЭУ			
3.6.	Реализация проектов, направленных на межведомственное взаимодействие	Шт.		Не менее 1	Не менее 1	Заместители главы городского округа			
3.7.	Оценка значимости бережливых проектов в соответствии с критериями, установленными программой «Бережливый Кузбасс»			По мере реализации проектов	По мере реализации проектов	ЭУ			
3.8.	Создание образцов по направлениям деятельности. Организация и проведение партнерских проверок	Шт.			Не менее 1	СП, муниципальные учреждения			
3.9.	Проведение муниципального конкурса лучших практик применения технологий бережливого управления	Шт.			1	ЭУ			
3.10.	Участие в региональном конкурсе лучших практик применения технологий бережливого управления			1	1	ЭУ, СП, муниципальные учреждения			

3.11.	Подача заявки на участие в рейтинговании муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса по уровню развития бережливого управления	1	1	1	ЭУ
3.12.	Подготовка графика защиты бережливых проектов	Не менее 4	Не менее 4	Не менее 4	ЭУ
3.13.	Проведение заседаний рабочей группы по вопросам реализации бережливых управления и защите бережливых проектов	Не менее 4	Не менее 4	Не менее 4	ЭУ
3.14.	Создание и наполнение раздела «Бережливое управление» на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			да	ЭУ, отдел информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа

Заместитель главы Междуреченского
городского округа по экономике и
инвестиционной политике



Т.В.Легалова