|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез  |

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 17 января 2022 года № 26

с. Сюмси

Об утверждении Положения о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях

Руководствуясь Распоряжением Главы Удмуртской Республики от 21 апреля 2021 года № 93-РГ «О бережливом управлении в системе государственного и муниципального управления Удмуртской Республики (проект «Бережливая республика»)», в целях повышения эффективности деятельности, организованной в соответствии с принципами бережливого управления, формирования культуры бережливого производства на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» п о с т а н о в л я е т**:

1. Образовать рабочую группу по координации бережливого управления в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях (далее - Положение).

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 29 апреля 2021 года № 174 «Об утверждении Положения о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» и её структурных подразделениях.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Районного Совета депутатов  и Администрации района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район».

 Глава Сюмсинского района В.И. Семенов

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики»

от 17 января 2022 года № 26

**СОСТАВ**

**рабочей группы по координации бережливого управления**

**в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Никулин Н.Г. | - | Первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», руководитель рабочей группы; |
| Коркина А.А. | - | руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов  и Администрации района, заместитель руководителя рабочей группы; |
| Плетнева Т.В. | - | начальник Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Районного Совета депутатов  и Администрации района, секретарь рабочей группы. |
| Члены рабочей группы: |
| Альматов А.А. |  | заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Альматова Е.А. |  | заместитель начальника Отдела экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Бельтюков Д.В. |  | начальник Отдела организационной работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов  и Администрации района |
| Захарова О.М. |  | начальник Управления имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;2 |
| Кудрявцев Д.Ю |  | начальник Сектора по информатизации и связям с общественностью Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов  и Администрации района, секретарь рабочей группы; |
| Курагина В.Г. |  | начальник Отдела записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Овечкина Э.А. |  | заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Овчарук О.Г. | - | начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Семилит Н.В. | -  | начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Сидорова А.П. |  | заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» - начальник управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Сметанина Н.И. |  | начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Максимова З.Г. |  | начальник Архивного сектора Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Южакова Н.М. |  | начальник Управления по проектной деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».3 |
|  |  |  |

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Сюмсинский район»

от 17 января 2022 года № 26

**Положение**

**о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях**

**I. Общие положения**

1. Положение о бережливом управлении в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях (далее - Положение) определяет условия и порядок применения принципов бережливого управления в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и её структурных подразделениях (далее - Администрация).

2. Положение направлено на повышение эффективности деятельности Администрации и производительности труда за счет системного применения ценностей, принципов и инструментов бережливого управления.

**II. Понятия и определения**

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

бережливый проект - проект, ориентированный на оптимизацию деятельности Администрации;

группа по изменениям - группа лиц, объединенных для выполнения конкретной задачи по усовершенствованию деятельности Администрации;

диагностика процессов - анализ процессов Администрации посредством инструментов бережливого управления;

доска визуализации - доска, на которой представлены формулировка миссии, стратегических целей, показателей эффективности деятельности Администрации;

доска задач - инструмент визуализации процесса исполнения задач в рамках структурного подразделения Администрации, позволяющий корректировать загрузку специалистов, выявлять проблемные зоны в работе структурного подразделения и своевременно принимать корректирующие решения;

инструмент бережливого управления - средство (способ) решения поставленной задачи по усовершенствованию деятельности Администрации посредством снижения потерь;

картирование процесса - схема (алгоритм), отображающая каждый этап движения материальных и информационных потоков с целью выявления возможностей усовершенствования текущего процесса и его приближения к оптимальному состоянию;

организация рабочего пространства (5С) - пять взаимосвязанных шагов организации рабочего пространства, направленных на снижение потерь, мотивацию и вовлечение сотрудников в процесс усовершенствования деятельности Администрации;

потеря - любое действие, при осуществлении которого потребляются ресурсы, но не создаются ценности;

поток создания ценности - движение материалов и информации от поступления запроса до предоставления результата;

процесс - последовательность действий, которые необходимо совершить для достижения заранее определенных результатов, представляющих ценность для пользователей;

пользователь - потребитель результатов деятельности Администрации;

пользователь внешний - население;

пользователь внутренний - сотрудники Администрации;

рабочая группа «Бережливая республика» - рабочая группа по координации бережливого управления в системе государственного и муниципального управления Удмуртской Республики, утвержденная распоряжением Главы Удмуртской Республики;

рабочая группа Администрации - рабочая группа по внедрению принципов и инструментов бережливого управления в деятельность Администрации, созданная постановлением Администрации;

совещание в формате 15-минутной ежедневной встречи - короткое совещание, которое проводится в одно и то же время с целью обсуждения статуса задач, выявления проблем и выработки направлений их решения;

стандарт - точное описание необходимых действий и их последовательность с указанием сроков или времени их выполнения, участников процесса, ресурсов для выполнения работ;

установочное совещание - личная встреча руководителя Администрации и (или) руководителя рабочей группы с сотрудниками с целью их ориентации на общие цели, повышения мотивации и эффективности деятельности;

стратегическая сессия - это особая форма командной работы, которая направлена на составление стратегических планов развития Администрации;

ценность - значимость, присущая результатам деятельности Администрации с точки зрения пользователя.

**III. Понятие, ценности и принципы бережливого управления**

4. Бережливое управление - интегрированная система управления, которая базируется на повышении эффективности процессов через снижение всех видов потерь.

5. Основными ценностями бережливого управления являются:

1) признание человеческого ресурса как главного источника создания ценности;

2) своевременное выявление изменений требований пользователя с целью улучшения качества процессов или услуг;

3) снижение потерь.

6. Принципы бережливого управления:

1) стратегическая направленность - применение инструментов бережливого управления направлено на достижение стратегической цели развития управленческой системы;

2) ориентация на создание ценности для пользователя - основным требованием к организации деятельности Администрации является восприятие ценности с точки зрения пользователя;

3) организация потока создания ценности для пользователя - повышение эффективности деятельности Администрации достигается за счет выстраивания всех процессов и операций в виде непрерывного потока создания ценности;

4) непрерывное усовершенствование - непрерывное усовершенствование деятельности Администрации заключается в снижении потерь в потоке создания ценности;

5) вытягивание - выстраивание процесса осуществляется посредством вытягивания, при котором требования пользователя выполняются своевременно и в надлежащем объеме;

6) встроенное качество - встроенное качество обеспечивается на всех этапах планирования и реализации процессов в деятельности Администрации за счет поиска и устранения потенциальных причин несоответствий;

7) принятие решений, основанных на фактах, - выявление проблем и принятие решений по их устранению осуществляется непосредственно на фактическом месте их возникновения;

8) соблюдение стандартов - строгое соблюдение положений стандартов, регламентов, инструкций и других обязательных документов является необходимым условием функционирования и непрерывного усовершенствования процессов Администрации.

**IV. Организационная структура**

7. Рабочая группа Администрации (далее – рабочая группа) создается постановлением Администрации в целях внедрения инструментов бережливого управления.

8. Рабочая группа:

1) осуществляет организационно-техническое сопровождение внедрения инструментов бережливого управления;

2) обеспечивает поддержку коммуникаций и формирование групп по изменениям.

В состав рабочей группы включаются заместители главы Администрации, руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Районного Совета депутатов  и Администрации района, руководители управлений и специалисты отделов Администрации.

9. Руководитель рабочей группы:

1) взаимодействует с рабочей группой «Бережливая республика»;

2) оказывает всестороннее содействие внедрению инструментов бережливого управления;

3) возглавляет рабочую группу и организует ее деятельность по вопросам внедрения бережливого управления;

4) оценивает эффективность и результативность деятельности рабочей группы;

5) вносит предложения руководителю Администрации для принятия решения о выделении необходимых ресурсов для внедрения инструментов бережливого управления.

Руководителем рабочей группы назначается начальник Управления экономики Администрации.

10. Группы по изменениям - создаются постановлением Администрации для решения конкретных задач по усовершенствованию деятельности. Включают в себя сотрудников одного или нескольких структурных подразделений Администрации.

**V. Порядок внедрения бережливого управления**

11. Внедрение бережливого управления в деятельность Администрации осуществляется в несколько этапов:

1) проведение установочных совещаний;

2) обучение сотрудников Администрации основам бережливого управления;

3) внедрение инструментов бережливого управления в деятельность Администрации;

4) инициация и реализация бережливых проектов;

5) мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в деятельность Администрации.

12. Установочные совещания проводятся руководителем Администрации и (или) руководителем рабочей группы с участием членов рабочей группы с сотрудниками каждого структурного подразделения с целью их ориентации на формирование образа деятельности Администрации согласно принципам бережливого управления.

Установочное совещание включает в себя:

официальную часть (выступление руководителя Администрации);

практическую часть (проведение мероприятий, направленных на командообразование).

13. К инструментам бережливого управления относятся:

доска задач;

совещания в формате ежедневных 15-минутных встреч у доски задач;

доска визуализации;

инструмент организации рабочего пространства (5С);

картирование процессов.

14. Результатом картирования процессов является инициация и реализация бережливых проектов, которые также могут объединяться в портфели проектов Администрации.

**VI. Организационное сопровождение, администрирование**

**и мониторинг внедрения инструментов бережливого управления**

**в деятельность Администрации**

15. Организационное сопровождение представляет собой координацию комплекса мероприятий по внедрению инструментов бережливого управления в деятельность Администрации.

Организационное сопровождение начинается с момента создания организационной структуры по внедрению инструментов бережливого управления в Администрации.

16. Администрирование внедрения инструментов бережливого управления в Администрации представляет собой контроль их применения в деятельности Администрации на постоянной основе.

Администрирование внедрения инструментов бережливого управления в Администрации осуществляется руководителем рабочей группы.

Информация, полученная в процессе администрирования внедрения инструментов бережливого управления в Администрации, представляется в рабочую группу «Бережливая республика».

17. Мониторинг внедрения инструментов бережливого управления в Администрации представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом применения инструментов и регистрацию данных, которые осуществляют рабочая группа «Бережливая республика» и руководители рабочих групп в государственных органах.

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